



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo a
la obtención del Título de
Ingeniero en Contabilidad y
Auditoría C P A

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA OPERATIVIDAD DE LA
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”
DEL CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012.**

AUTOR:

SANTIAGO ISMAEL ROSERO BUSTAMANTE

DIRECTORA:

CPA. AIDA MARIBEL PALMA LEÓN, M.SC

QUEVEDO – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO

Yo, SANTIAGO ISMAEL ROSERO BUSTAMANTE declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Santiago Ismael Rosero Bustamante

AUTOR

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

La suscrita, CPA Aida Palma León, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el señor SANTIAGO ISMAEL ROSERO BUSTAMANTE, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, titulado. “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA OPERATIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA DEL CANTÓN BUENA FE, AÑO 2012”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

CPA. Aida Maribel Palma León, M.Sc
DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA.

Presentado al Honorable Consejo Académico como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría

Aprobado:

Ing. Mariana Sotomayor Alcívar, M.Sc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Janet Franco Cedeño, M.Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Lcda. Karina Arévalo Briones, M.Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

AÑO 2015

AGRADECIMIENTO

Expreso un profundo agradecimiento al Ser Supremo que me ha dado Vida, Sabiduría y salud para poder así culminar esta maravillosa etapa Estudiantil.

A mis Padres y hermanos que han estado siempre dándome consejos sabios y guiándome por el camino correcto.

A los catedráticos que han dedicado su esfuerzo, dedicación y paciencia a este servidor compartiendo sus conocimientos durante este período.

A los propietarios de la Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava por permitirme desarrollar esta tesis en su instrucción por la confianza y cariño que han tenido conmigo.

A la Ing. Julissa Miranda por sus tutorías prestadas ya que han sido de gran ayuda para esta tesis.

A la Corporación Adventista por su apoyo incondicional y confianza prestada por el tiempo necesario para obtención de mi título.

Al Ing. Carlos Suárez por dedicar su tiempo en el proceso de investigación.

Y a mis amigos y mi novia que me motivaron en momentos cuando más lo necesitaba.

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada para las personas que han sido de mucho valor y apoyo en mi vida, así como mis padres ya que siempre han sido un apoyo único, incondicional, espiritual, con la finalidad de que yo pueda ser alguien productivo en esta sociedad, también a la Dra. Badie Cerezo ya que desde el principio ha mostrado su apoyo en algunas partes importantes de mi tesis, así también a la Dra. Aida Maribel Palma que ha sido de gran ayuda, compartiendo sus conocimientos desinteresadamente para que este proyecto de investigación se concluya de una forma eficiente, aconsejándome y despejando algunas dudas relacionadas en el ámbito estudiantil y laboral.

También dedicar a mis grandes amigos que han sido un aporte incondicional para mi formación.

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1.	Titular/Title	M	“Auditoría de Gestión a la Operatividad de la Unidad Técnica Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” del Cantón Buena Fe, año 2012”.
2.	Creador/Creator	M	Santiago Ismael Rosero Bustamante
3.	Materia/Subjet	M	Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.
4.	Descripción/Description	M	La presente investigación se la realizó en el cantón Buena Fe, provincia de Los Ríos, cuyo objetivo principal consistió en: Ejecutar una Auditoría de Gestión a la operatividad de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
5.	Editor/Publisher	M	FCE. Carrera Ingeniería Contabilidad y Auditoría (CPA):Santiago Ismael Rosero Bustamante
6.	Colaborador/Contributor	O	CPA. Aida Palma León, M.S.c.
7.	Fecha/Date	M	25/03/2015
8.	Tipo/Type	M	Proyecto de Investigación
9.	Formato/Format	R	Microsoft Office Word 2013
10.	Identificador/Identifier	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/Source	O	Auditoría de Gestión
12.	Lenguaje/Language	M	Español
13.	Relación/Relation	O	Ninguno
14.	Cobertura/Coverage	O	Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
15.	Derechos/Rights	M	Ninguno
16.	Audiencia/Audience	O	Proyecto de Investigación

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO	ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	iii
APROBACIÓN	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO	xii
ABSTRACT	xiii
CAPÍTULO I.....	14
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.1 Introducción	15
1.2 Problematización	17
1.2.1 Planteamiento del problema de Investigación.	17
1.2.2 Formulación del Problema	18
1.2.3 Sistematización del Problema	18
1.2.4 Delimitación del Problema.....	19
1.3 Justificación	19
1.4 Objetivos	20
1.4.1 Objetivo General.....	20
1.4.2 Objetivos Específicos	20
1.5 Hipótesis	20
1.6 Variables	21
1.6.1 Variables Independientes	21
1.6.2 Variables Dependientes.....	21
CAPÍTULO II.....	22
MARCO TEÓRICO	22
2.1. Fundamentación teórica	23
2.1.1 La auditoría de gestión	23
2.1.2 Definiciones de auditorías de gestión	24
2.1.3 Elementos de la auditoría de gestión.....	25

2.1.4	La Administración	28
2.1.5	Planeación	29
2.1.6	Estrategias	29
2.1.7	Políticas de la institución educativa	31
2.1.8	Clasificación de las políticas.....	31
2.1.9	Procesos Administrativos	32
2.1.10	Control interno administrativo	33
2.1.11	Control interno contable	33
2.1.12	Estructura orgánica	33
2.1.13	Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)	34
2.1.14	Cuestionarios	35
2.1.15	Control interno.....	36
2.1.17	Monitoreo del sistema	45
2.1.18	La gestión operativa	45
2.1.19	Importancia de la gestión operativa	46
2.1.21	Calidad desarrollo de un caso práctico.....	49
2.1.22	Preparación de una Auditoría de Gestión a la operatividad de una institución educativa	49
2.1.23	Cuadro de Mando Integral.....	51
2.1.24	Objetivos Estratégicos o Perspectivas.....	52
2.2	Fundamentación Conceptual	53
2.2.1	Auditoría	53
2.2.2	Auditoría de Gestión.....	54
2.2.3	Eficacia.....	54
2.2.4	Eficiencia.....	54
2.2.5	Economía	54
2.2.6	Financiero.....	55
2.2.7	Cumplimiento	55
2.2.8	Equidad	55
2.2.9	Impacto	55
2.3	Fundamentación Legal	56
2.3.1	Normas Internacionales de Auditoría (NIA).....	56
2.3.2	Normas de auditoría de general aceptación (NAGAS).....	61
2.3.3	Base legal sobre la fuente de información del establecimiento	63
2.3.3.1.	Capítulo I.....	63

2.3.3.2. De la creación del plantel, su domicilio y funcionamiento	63
2.3.3.3. Capítulo ii	64
2.3.3.4. De la organización y estructura	64
2.3.3.6. Capítulo ii	67
2.3.3.7. Del rector.....	67
2.3.3.8. Del consejo directivo	68
2.3.3.9. De la junta general de directivos y profesores	69
2.3.3.10. De la supervisión especializada para la educación técnica.....	69
2.3.3.11. De la junta de profesores de área.....	71
2.3.3.12. De los directores de áreas.....	72
CAPÍTULO III.....	77
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	77
3.1 Materiales y Métodos	78
3.1.1 Materiales.....	78
3.1.2 Métodos de investigación	78
3.2 Tipos de Investigación	79
2.3.4 Investigación de Campo.	79
2.3.5 Investigación Descriptiva.	79
2.3.6 Investigación bibliográfica.....	80
3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	81
3.3.1 Creación de la Firma Auditora	81
3.3.2 Logo	81
3.3.2.1 Qué es Logotipo	81
3.3.2.2 Logotipo de la Empresa.....	82
3.3.2.3 Utilización de colores.....	82
3.3.2.4 Colores a utilizarse:	82
3.3.2.5 Utilización de tipografía	82
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	84
3.4.1 Población meta:.....	84
3.4.2 Marco de la muestra:.....	84
CAPÍTULO IV	87
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	87
4.1 RESULTADOS APLICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	88
4.1.1 Índice de los papeles de trabajo.	88

CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	90
CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	91
4.1.2 FASE I: Inducción y conocimiento de la entidad.	102
4.1.3 FASE II: Planeación	112
4.1.4 FASE III: Ejecución	137
4.1.5 FASE IV: Comunicación de Resultados	160
4.1.6 INFORME DE CONTROL INTERNO.....	169
4.1.7 INFOME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE	172
4.2 Discusión	181
4.3. Comprobación de la hipótesis	182
CAPÍTULO V	183
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	183
5.1 Conclusiones	184
5.2 Recomendaciones	185
CAPÍTULO VI	186
BIBLIOGRAFÍA	186
6.1 Bibliografía citada	187
6.2. Linkografía	190
CAPÍTULO VII	192
ANEXOS	192

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación referente a la Auditoría de Gestión a la Operatividad de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” del cantón Buena Fe, Año 2012, cuyo objetivo es ejecutar una auditoría de gestión a la operatividad de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava. Para el desarrollo de la investigación se utilizaron métodos como el inductivo, deductivo y descriptivo. La auditoría de gestión fue practicada en base a las Normas Internacionales de Auditoría , análisis FODA, Modelo COSO 1, Cuadro De Mando Integral, mismos que fueron aplicados en el Examen A Los Procesos Administrativos, Evaluación Del Control Interno, Y Análisis De La Gestión Económica; esto evidenció de forma teórica los procesos administrativos, ya que en la práctica carecen de implementación, en la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes resultados: nivel de confianza alto 87,90%, riesgo inherente 68% moderado, riesgo de control del 12,10% bajo lo cual se debe a la falta de cumplimiento de su reglamento interno, en cuanto a la gestión financiera existen puntos débiles como atrasos en sus haberes y considerables cuentas por cobrar referente a mensualidades. Finalmente se recomienda a los dueños del establecimiento implementar los procesos administrativos a todas las áreas de la institución, informar las funciones específicas al personal que labora, y la adquisición de un sistema contable que permita una información clara y oportuna, accediendo así a un control e informes financieros al día.

ABSTRACT

This research project concerning the audit of the operational management of the Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Alava" cantón Buena Fe, Year 2012, which aims to run an audit of the operation in the Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Alava. For the development of research methods such as inductive, deductive and descriptive they were used. The audit was made in accordance with International Standards on Auditing, FODA, COSO model 1, scorecard, same as were applied in the review of administrative processes, internal control evaluation, and analysis of economic management ; It showed theoretically that administrative processes, since in practice lack of implementation, evaluation of internal control the following results were obtained: high confidence 87.90%, 68% moderate inherent risk, control risk 12 , under which 10% is due to the lack of compliance with its rules regarding the financial management weaknesses exist as arrears on their salaries and considerable accounts receivable relating to monthly payments. Finally the owners of the establishment implement administrative to all areas of the institution processes inform specific personnel functions works, and the acquisition of an accounting system that allows a clear and timely information is recommended, thus accessing control and financial reports daily.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

La Auditoría es condicionada a las constantes exigencias tecnológicas, económicas y sociales mismas que permiten a los ejecutivos resolver problemas analizados dinámicamente según el entorno global, y es justamente que la Auditoría de Gestión debe adaptar sus principios y metodologías a estas permutas.

En el Ecuador existe un panorama nada alentador en materia de educación cuyas tendencias acusan: Políticas educativas divorciadas de las necesidades concretas de la comunidad, escuelas unidocentes para una población dispersa, con un déficit de cobertura para una población pluricultural y pluriétnica, colegios que se crean al margen de las propuestas de la planificación, programas de estudio con contenidos disfuncionales y poco innovadores, inestabilidad del docente y malas escalas de remuneraciones, limitada capacidad física instalada para facilitar el acceso a los niveles educativos por falta de financiación.

La Auditoría de Gestión a la Operatividad es un examen que se realizó a la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la institución.

Con la auditoría de gestión buscamos examinar los procesos administrativos, evaluar los controles internos de la institución, analizar la gestión financiera y emitir un informe de auditoría para luego establecer recomendaciones a la unidad educativa, con el fin de conseguir con éxito una estrategia que nos permita ser la mejor institución en el cantón Buena Fe.

El siguiente trabajo de investigación consta de los siguientes capítulos:

El capítulo I, detalla y define la introducción, justificación, problematización, el objetivo general y los específicos, y la hipótesis del presente trabajo de investigación.

El capítulo II, está sustentándose con la fundamentación teórica, conceptual y legal del presente trabajo, basándose en criterios de varios autores.

El capítulo III, comprende la metodología de la investigación y detalla los materiales y métodos utilizados en el trabajo de campo. El cálculo de la muestra nos permite recaudar información altamente confiable.

El capítulo IV, muestra los resultados realizados en el trabajo de campo, así como un análisis exhaustivo de cada área y proceso investigado.

El capítulo V, da a conocer las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron producto de los resultados obtenidos de la investigación.

El capítulo VI, contiene la literatura citada en el marco teórico, así como linkografías.

El capítulo VII, contiene los anexos, las evidencias del trabajo de investigación.

1.2 Problemатización

1.2.1 Planteamiento del problema de Investigación.

La propia actividad de Auditoría es condicionada permanentemente por los cambiantes entornos globales, tanto económicos, tecnológicos, empresariales, y es precisamente que la Auditoría de Gestión debe adaptar sus principios y metodologías a estos cambios.

Las instituciones educativas del Ecuador tienen problemas a nivel de infraestructura, formación estudiantil, y falta de gestión por parte de las autoridades debido a la falta de planificación y elaboración de estrategias adecuadas para el crecimiento de las mismas.

La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” ha notado que en el último año su alumnado ha disminuido considerablemente. Una de las principales causas puede ser el incremento de los precios en las pensiones versus a la exigencia de actividades extracurriculares que exigen a los estudiantes.

La institución recibe quejas constantes de padres de familias por el trato recibido de parte de la administración actual. Por su parte la unidad educativa encuentra un déficit cada mes para el pago de sus haberes aludiendo esto por el pago atrasado en las pensiones escolares.

Se conoce que la situación económica actual no es la óptima en los hogares ecuatorianos y no es la excepción en el cantón Buena Fe, un sin número de eventos que induce la reflexión acerca de estas problemáticas. Con estos antecedentes el presente proyecto de investigación, se enfoca en determinar si la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” aplica los conceptos de auditoría gestión.

1.2.1.1 Diagnóstico

En la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” las causas que se podrían diagnosticar, es el mal desempeño administrativo, un control interno deficiente y débil control en los flujos de efectivo, esto ha causado efectos como la falta de implementación de procesos administrativos, incumplimiento de controles internos y falta de liquidez en el activo.

1.2.2 Formulación del Problema

Buena Fe consta con 5 colegios de los cuales 2 son públicos y 3 privados, y uno de ellos es la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, los cuales están encargados de velar por la educación de sus habitantes. Cada padre encuentra la necesidad de dar una excelente educación a sus hijos por lo que les cuesta decidir entre la calidad de educación y el precio de los mismos. Muchos optan por una institución pública y otros optarán por instituciones pagadas.

En la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, el alumnado disminuyó considerablemente. Una de las principales causas fue el incremento de las pensiones, la exigencia de actividades extracurriculares a los estudiantes. Todo esto junto con el retraso del pago de las pensiones escolares ocasionó un déficit mensual al momento de cancelar las obligaciones. En consecuencia se plantea como pregunta general la siguiente:

¿De qué forma se puede medir la eficiencia educativa, administrativa y financiera de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”?

1.2.3 Sistematización del Problema

La Auditoría de Gestión a la operatividad de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” del cantón Buena Fe, presenta un número de

acontecimientos que conlleva a reflexionar en las principales causas de desempeño del plantel, llamando nuestra atención los siguientes cuestionamientos:

- ¿Existe un deficiente desempeño administrativo?
- ¿Se cumplen los objetivos y planes organizacionales de la institución?
- ¿En el proceso de gestión financiera, la institución goza de solidez económica?

1.2.4 Delimitación del Problema

El trabajo de investigación se realizó en la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, la cual está ubicada en el cantón Buena Fe Av. 7 de Agosto vía Sto. Domingo de los Tsáchilas, las muestras objeto de análisis fueron los estados financieros, procesos administrativos, reglamentos y políticas de la institución.

1.3 Justificación

La administración de sistema educativo ha sido descuidada por muchos años en las instituciones del Ecuador, creyendo que los colegios y escuelas deben cumplir con su principal función que es educar. Esto es cierto, estas entidades han sido creadas con el objetivo de educar de forma integral a cada estudiante, pero con el afán de cumplir ese objetivo muchas veces nos olvidamos de la parte administrativa, creando problemas de comunicación entre la forma de administrar y educar, pues siempre deben ir de la mano.

Una institución que se dedica a la enseñanza no deja de ser una empresa, por tal razón hay una división entre los profesores y la parte administrativa. Con una auditoría de gestión se busca evaluar y examinar el desempeño no solo de la parte administrativa, sino el de sus docentes y alumnos.

Con esta auditoría de gestión se busca evaluar cada área de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” para así poder detectar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que ayudarán a crear procesos claros y definidos, para llegar a ser una entidad eficiente y eficaz en cada una de nuestras prácticas.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Ejecutar una auditoría de Gestión a la operatividad de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” del cantón Buena Fe, año 2012.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Examinar los procesos administrativos (estructura organizativa y políticas) de la unidad educativa para la determinación de puntos críticos en el sistema administrativo.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos de la institución.
- Analizar la gestión financiera mediante indicadores.

1.5 Hipótesis

H1. El examinar los procesos y prácticas administrativas a través de la auditoría de gestión permitirá identificar los principales problemas existentes de la institución.

H2. La evaluación de los controles internos determinará el cumplimiento de objetivos y planes institucionales.

H3. El análisis a los estados financieros demostrará la gestión económica-financiera de la institución.

1.6 Variables

1.6.1 Variables Independientes

H1: Procesos y prácticas administrativas.

H2: Controles internos.

H3: Estados Financieros.

1.6.2 Variables Dependientes

H1: Identificación de problemas existentes.

H2: Evaluación del control interno.

H3: Análisis de la gestión económica-financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1 La auditoría de gestión

Auditoría se origina desde hace varios siglos, proviene del vocablo AUDITORE, que significa oír, desde los tiempos medievales el auditor se limitaba a hacer simples revisiones con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas, así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban honestamente, esto se hacía a través con un estudio exhaustivo y minucioso de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la Auditoría. (Gonzales, 2010).

Durante La Revolución Industrial se desarrollan las Instituciones Educativas manufactureras, la tecnología y por ende la contabilidad, en los primeros tiempos se refería a escuchar las lecturas de las cuentas y en otros casos a examinar detalladamente las cuentas coleccionando en las primeras las cuentas "oída por los auditores firmantes" y en la segunda se realizaba una declaración del auditor. (Gonzales, 2010).

A mediados del siglo XX de una auditoría dedicada solo a descubrir fraudes, se pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior. La tecnología hace que cada día avancen más las industrias, por lo que la auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros, es decir, conocer si la Institución Educativa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la auditoría daba respuesta a las necesidades de millones de inversionistas, al gobierno, a las instituciones financieras. (Macias, 2014)

Recientemente, a medida que los cambios tecnológicos han producido modificaciones en los aspectos organizativos educativos y viceversa, la

auditoría ha penetrado a niveles de autoridad educativa y hoy se interrelaciona fuertemente con la administración. La Auditoría pasa a ser un elemento vital para la autoridad educativa a través de la cual puede medir la eficacia, eficiencia, economía y calidad con lo que se proyectan los ejecutivos.

En el año de 1935, James O. McKinsey, en el seno de la American Economic Association (Asociación Económica Americana) sentó las bases para lo que él llamó "auditoría administrativa", la cual, en sus palabras, consistía en una evaluación de una Institución Educativa en todos sus aspectos. Viendo ya la necesidad de las revisiones integrales y analizando a la Institución Educativa como un todo, en 1945, el Instituto de Auditores Internos Norteamericanos menciona que la revisión de una Institución Educativa puede realizarse analizando sus funciones. (Gonzales, 2010).

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la Institución Educativa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la Institución Educativa para lograr un mejor desempeño y productividad. (Gonzales, 2010).

Desde sus inicios, la necesidad que se le plantea al administrador de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la Institución Educativa está alcanzando sus metas y objetivos propuestos. Forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos, por lo que además, la auditoría va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia aparte de la propia administración. (Gonzales, 2010).

2.1.2 Definiciones de auditorías de gestión

Se presenta varias definiciones y conceptos de diferentes autores:

(Norbeck, 2010):

“La Auditoría de Gestión es una técnica de control relativamente nueva que proporciona a la autoridad educativa un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos”.

(Leonard, 2011):

“La Auditoría de Gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una Institución Educativa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

(Hefferon, 2009):

“Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras”.

(Bravo, 2011):

“La Auditoría de Gestión es una herramienta que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones, señala de qué modo la estructura de la organización y la capacidad efectiva existentes pueden adaptarse para diseñar con éxito una estrategia”.

La Auditoría de Gestión que se realiza en una entidad, establece el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

2.1.3 Elementos de la auditoría de gestión

Todo auditor debe considerar ciertos elementos que involucra una auditoría, estos elementos enriquecen el trabajo del auditor proporcionando en si la eficacia del trabajo realizado. Pero, cuáles son esos elementos que involucra toda auditoría de gestión:

2.1.3.1 Eficiencia

Define eficiencia como una parte vital de la administración que se refiere a la relación entre insumos y productos: Si se obtiene más producto con una cantidad dada de insumos, habrá incrementado la eficiencia y si logra obtener el mismo producto con menos insumos, habrá incrementado también la eficiencia. (Robbins, 2010).

2.1.3.2 Eficacia

Es hacer lo que es apropiado, es decir, las actividades de trabajo que ayudan a la organización a alcanzar sus metas. (Robbins, 2010).

2.1.3.3 Economía

El estudio de la manera en que las sociedades utilizan los recursos escasos para producir mercancías valiosas y distribuirlas entre los diferentes individuos. (Samuelson, 2010).

2.1.3.4 Ética

"Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad,

basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad”. (Fonseca, 2013).

2.1.3.5 Ecología

(Maldonado, 2010) “La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma, especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afectan el medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado”.

2.1.3.6 Calidad

“Un grado predecible de uniformidad y fiabilidad a bajo coste, adecuado a las necesidades del mercado”. (Jhonson, 2009).

Las instituciones educativas, no por su principal objetivo ser el del impartir conocimientos a sus estudiantes no debe dejar de involucrar estos elementos, en estos tiempos en donde mucho se habla de calidad no debemos olvidar que también los institutos de enseñanza deben comenzar aplicar calidad educativa.

2.1.3.7 Calidad Educativa

“...una calidad educativa, esencial para el aprendizaje verdadero y el desarrollo humano, se ve influida por factores que proceden del interior y el exterior del aula, como la existencia de unos suministros adecuados, o la naturaleza del entorno doméstico del niño o niña. Además de facilitar la transmisión de conocimientos y aptitudes necesarios para triunfar en una profesión y romper el ciclo de pobreza, la calidad desempeña un papel crítico a la hora de disminuir la brecha”. (UNICEF, 2012).

2.1.4 La Administración

La administración tiene como principal característica interpretar los objetivos planteados por la organización y transformarlo en acción organizacional, mediante la planeación, la organización, la dirección y el control de todas las actividades realizadas en las áreas y niveles de la Institución Educativa, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos aplicando el método más adecuado a la situación. (Thompson, 2010).

La planeación tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrá de orientarlos la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempo y números necesarios para su realización. Se puede considerar a la planeación una función administrativa que permite la fijación de objetivos, políticas y programas para ejercer la acción planeada. (Etzel, 2010).

2.1.4.1 Administración estratégica

Se puede conceptuar a la administración como el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de todos los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos institucionales, además es el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos. (Koontz, 2010).

La planeación estratégica de tipo general, está orientado al logro de objetivos institucionales dentro de la Institución Educativa y tiene como objetivo general la guía de acción misma; es el proceso mediante el cual se decide que recursos serán utilizados sobre la organización y las políticas que se orientan para la ejecución de dichos objetivos. (Mejia, 2010).

2.1.5 Planeación

Son Criterios o directrices de acción elegidos como guía en el proceso de toma de decisiones, consiste en fijar el curso concreto de acciones a seguir, establecer los principios que habrán de orientarlo para poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. (Alvarez, 2009).

Además son líneas de base que asisten a los miembros de la organización, en la toma de decisiones y en su comportamiento para alcanzar los objetivos planteados de la organización de una manera eficiente.

También se define como líneas de actuación básicas o criterios de decisión existentes para seleccionar alternativas, además forman parte de las directrices que son utilizadas como vínculo entre la formulación de la estrategia y su implementación. (Terry, 2010).

2.1.6 Estrategias

El concepto de estrategia se utiliza normalmente en tres formas. Primero, para denominar los medios empleados en la obtención de cierto fin, es por lo tanto, un punto importante que implica la racionalidad dirigida a un objetivo. En segundo lugar, es empleado para designar la manera en la cual una persona procede en un cierto juego de acuerdo a lo que ella piensa, cuál será la acción de los demás y lo que considera que los demás piensan que sería su acción; ésta es la manera en que un individuo busca tener ventajas sobre los demás.

Y en tercer lugar, se emplea para denominar la metodología usada en un estado de confrontación con el fin de impedir que el oponente utilice sus medios de lucha y obligarlo a abandonar el combate; es una cuestión, entonces, de los medios destinados a adquirir la victoria. (Guilles, 2010).

2.1.6.1 Plan Estratégico

Es un esquema de actuación, que consiste en definir lo que deseamos conseguir, esta programación se cristaliza en un acuerdo donde se concreta las grandes decisiones, a través de un mapa de la organización, que nos indique el proceso para lograr nuestra visión de manera que se pueda convertir los proyectos en acciones es decir en tendencias, metas, objetivos, reglamentos, verificación y resultados. (Steiner, 2010)

La planeación estratégica de tipo general, está dirigido al cumplimiento de objetivos institucionales dentro de la Institución Educativa y tiene como objetivo general la guía de acción misma; es el proceso que se basa en decir referente a una organización sobre los recursos que serán usados y las políticas que se orientan para la consecución de dichos objetivos. (Mejia, 2010).

2.1.6.2 Misión y visión

La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de una Institución Educativa porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) para quién lo va a hacer; es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la organización, las preferencias de la autoridad educativa o de los poseedor, los agentes externos o del entorno, los requerimientos disponibles, y sus aptitudes distintivas. (Tamayo, 2009)

Para (Fleitman, 2009), en el mundo Institución Educativa, la visión se define como el camino al cual se dirige la Institución Educativa a largo plazo y sirve de

rumbo para direccionar las decisiones de crecimiento junto a las de competitividad.

Según (Thompson, 2010), el simple hecho de implantar con precisión lo que se está haciendo el día de hoy no dice nada del porvenir de la compañía, ni admite el sentido de una variabilidad necesaria y de una dirección a largo plazo. Hay un imperativo administrativo todavía mayor, el de estimar qué debe hacer la compañía para retribuir las necesidades de sus usuarios el día de mañana y cómo deberá desarrollarse la configuración de negocios para que pueda crecer y prosperar. Por consiguiente, los administradores están obligados a ver más allá del negocio actual y estudiar estratégicamente en el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y perspectivas variables de los clientes, de surgir nuevos requisitos del mercado y competitivas, etc.

2.1.7 Políticas de la institución educativa

Las políticas son guías para orientar la acción; son principios, lineamientos generales a observar al momento de tomar decisiones, sobre inconvenientes que se repiten una y otra vez dentro de una corporación. De este modo, las políticas son criterios generales de realización que auxilian el cumplimiento de objetivos y permite la implementación de las estrategias, en situaciones se interpreta de la misma forma a las políticas con las reglas, siendo que difieren ya que las reglas son mandatos precisos que establece la disposición, actitud o comportamiento, que deberá elegir o evitar en situaciones precisas el personal de una Institución Educativa; de tal manera que, mientras las políticas son flexibles, las reglas son estrictas. (Contreras, 2013).

2.1.8 Clasificación de las políticas

Las políticas, de acuerdo con el nivel jerárquico en que se enuncien y con las áreas que comprenda, pueden ser:

1. Estratégicas o generales. Se exponen a nivel de alta autoridad educativa y su cometido es fijar y emitir lineamientos que guíen a la Institución Educativa como una unidad integrada. Ejemplo: Los empleados que laboran en la Organización tendrán la probabilidad de ascender de puesto, de acuerdo con su eficacia y antigüedad.
2. Tácticas o departamentales. Son lineamientos específicos que se refieren a cada departamento. Ejemplo: El departamento de ventas, decidirá los turnos de trabajo acorde a sus necesidades, tomando en cuenta las disposiciones legales.
3. Operativas o específicas. Se emplea principalmente en las decisiones que tienen que efectuarse en cada una de las áreas de las que consta un departamento. Por lo regular, se establecen a los niveles inferiores. Ejemplo: Sección de Distribución: De ocurrir un problema en los pedidos, es apropiado reportarla al Jefe en turno o, en su caso, al Jefe de personal. (Phillip, 2010)

2.1.9 Procesos Administrativos

Las distintas funciones del administrador en conjunto constituyen el proceso administrativo, Por ejemplo planeación, organización, dirección y control, examinadas por separado forman parte de las funciones administrativas, cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, constituyen el proceso administrativo. (Baca, 2010).

El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la Institución Educativa, dirige y controla sus actividades. Es importante destacar que todos estos elementos se conjugan e interrelacionan para lograr que la administración de autoridad educativa sea más efectiva y programada que al azar e involuntaria. (Meneses, 2010).

2.1.10 Control interno administrativo

El control interno administrativo no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios.

Entonces el control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente. (Estupiñan, 2010).

2.1.11 Control interno contable

(Estupiñan, 2010) El control interno contable comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- ✓ Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la autoridad educativa.
- ✓ Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados contables.
- ✓ Se salvaguardan los activos solo dando acceso a personal autorizado.

2.1.12 Estructura orgánica

2.1.12.1 Orgánico funcional

Es aquel que trata de localizar las principales funciones logísticas dentro del organigrama general de la Institución Educativa, para definir un cuadro general de responsabilidades y localizar posibles situaciones de sub-optimización. (Anaya, 2010).

2.1.12.2 Orgánico estructural

Es una representación gráfica de las relaciones de autoridad formal y de división del trabajo que además permite:

- Articular las distintas funciones.
- Destacar los distintos puestos y posiciones.
- Establecer cuáles son las líneas de comunicación formales y conexiones entre puestos.
- Ver de forma inmediata y resumida la manera en que se estructura la Institución Educativa.
- Conocer las relaciones entre los puestos de trabajo. (Vertice, 2012).

2.1.13 Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (en inglés SWOT: Strenghts, Weaknesses, Oportunities, Threats). De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas. A continuación las definiciones de estos cuatro conceptos:

2.1.13.1 Fortalezas:

Son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Ayuda a la empresa a lograr los objetivos planteados.

2.1.13.2 Oportunidades:

Cualquier elemento del medio externo que crea condiciones ventajosas para la firma, para lograr sus objetivos; lo que para una empresa constituye una oportunidad, para otras puede ser una amenaza..

2.1.13.3 Debilidades:

Son aquellos aspectos que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. Recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

2.1.13.4 Amenazas:

Son agentes externos que se presentan como un obstáculo para el correcto funcionamiento del plan estratégico o para el alcance de los objetivos de la empresa.

2.1.14 Cuestionarios

Los cuestionarios permiten la evaluación de control interno a través de preguntas a los diferentes funcionarios de la Institución Educativa.

Con relación a los cuestionarios de Control Interno debe considerarse los siguientes aspectos:

Es indispensable que se aplique a los titulares relacionados con el componente auditado, incluyendo personal de los diferentes niveles administrativos. (Macias, 2014)

Es imprescindible verificar la autenticidad de las respuestas.

Se debe elaborar con preguntas relacionadas y repreguntas para establecer la consistencia de las respuestas. (Macias, 2014)

Evitar realizar preguntas no aplicables, en vez de utilizar cuestionarios estándar, debe elaborarse cuestionarios que reconozcan las particulares características de cada Institución Educativa. (Macias, 2014)

Es necesario que al final del cuestionario firme el funcionario al que se realizaron las preguntas”. *Pp. 38* (Anaya, 2010).

2.1.15 Control interno

Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (autoridad educativa) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la Institución Educativa las siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos. (Benjamin, 2011).

Es el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (Mantilla, 2009).

Es el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Benjamin,

2011).

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.1.15.1 Indicadores de eficacia del control interno

2.1.15.1.1 Control Administrativo

Es el plan de organización que adopta cada Institución Educativa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la Institución Educativa.
- Coordinar sus funciones
- Asegurarse de que están logrando los objetivos establecidos
- Mantener una ejecutoria eficiente
- Determinar si la Institución Educativa está operando conforme a las políticas establecidas.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control
- El control de evaluación de riesgo
- El control y sus actividades
- El control del sistema de información y comunicación

El control de supervisión o monitoreo. (Benjamin, 2011).

2.1.15.1.2 Control Contable

Es el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la

custodia de los recursos, así como la verificación y confiabilidad de los registros e informes financieros. (Benjamin, 2011).

2.1.15.2 Objetivos del Control Interno

La administración debe contar con 3 objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

- Confiabilidad de los informes financieros
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos (Rey, 2010, pág. 48).

2.1.15.3 Elementos de una estructura de Control Interno

La estructura del control interno de una entidad comprende los elementos siguientes:

- Ambiente de Control
- El sistema Contable
- Los procedimientos de control. (Melgarejo, 2010).
-

2.1.15.4 Componentes del Control Interno

El control interno tiene cinco componentes los cuales son:

Entorno de control.- Constituye la base de todo Control Interno ya que determina las pautas de comportamiento, y tienen una influencia fundamental en el nivel de conciencia del personal respecto del control.

Evaluación del riesgo.- La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos, debe señalar objetivos integrados por ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente.

Actividades de control.- Se deben establecer políticas y procedimientos para

ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración.

Información y comunicación.- Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo.- Debe monitorearse el proceso total y considerarse como necesario hacer modificaciones. (Mantilla, 2009).

2.1.15.5 Principios del control interno

Se requieren tener en cuenta en su diseño algunos principios que se detallan a continuación:

- El control debe hacerse en las áreas claves es decir, los puntos críticos de personal, producción, finanzas y ventas.
- Las acciones futuras deben ajustarse a la información que se tenga. Una división, sección o departamento tiene sus objetivos específicos y sistemas de control.
- Los controles deben diseñarse para que mantengan contacto directo entre el que controla y lo que es controlado
- En los sistemas de control el factor humano es esencial ya que las personas responsables pueden evaluar con criterios objetivos y subjetivos.
- Debe ser flexibles; el sistema de control cualquiera que sea debe responder a ciertas condiciones cambiantes.
- Adaptable a la organización los controles deben ser determinados de acuerdo al tipo de organización.
- Las unidades administrativas que conforman equipos de trabajo orientados hacia el autocontrol mediante la búsqueda de resultados de grupo, logran mayor eficacia. (Bermudez, 2010)

2.1.15.6 Procedimientos del Control Interno

Están basados en cuatro puntos importantes como son:

- Hacer consultas con el personal adecuado del cliente.
- Examinar documentos, registros e informes.
- Observar las actividades relacionadas con el control.
- Repetición de procedimientos del cliente. (Rey, 2010)

2.1.15.7 Métodos de evaluación del control interno

Existen 3 métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

- Método descriptivo.- Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del Control Interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo.
- Método de cuestionarios.- Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierte debilidades del control interno.
- Método gráfico.- Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general. (Cardozo, 2011).

2.1.15.8 Evaluación del Control Interno

(O'Donell, 2010), una vez analizados e identificados los controles internos de la entidad se procederá a la evaluación de cada uno de ellos determinando si dichos controles son efectivos o no para lo que se requerirá el juicio personal del analista, las diferentes áreas en las que se realizará la evaluación las mismas que detallamos a continuación: Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Existencias, Material inmovilizado, Cuentas por pagar, Inversiones, Nóminas, Ventas, Ciclo del Almacén y Ciclo de Tesorería.

2.1.16 Métodos de evaluación Control Interno a través del COSO I

A causa de inconvenientes que se identificaron en el Gobierno de Estados Unidos, se fundó el Committee of Sponsoring Organizations (Comité de Organizaciones Patrocinadas), conocidas por sus siglas en inglés, COSO. (Macias, 2014)

“Este comité efectuó una investigación acerca del conocimiento, aplicación y mejora de los criterios de control interno en las grandes corporaciones, las medianas y pequeñas Instituciones Educativas, abarcando temas relacionados con el mejoramiento técnico y la importancia de las funciones de diseño, implantación y determinación de los controles integrados de las organizaciones. (Macias, 2014)

Toda organización, indistintamente de la función o del área al que pertenezca, requiere determinar y evaluar los siguientes elementos en el marco integrado del control interno:

- ✓ Ambiente de control (y Trabajo)
- ✓ Evaluación de Riesgos
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación (Sistemas de); y,
- ✓ Supervisión (monitoreo)” (Estupiñan, 2010).

2.1.16.1 Ambiente de Control

El ambiente de control constituye el estilo de dirección que la alta autoridad educativa tiene hacia su organización. Define los requisitos en que los sistemas de control deben operar y como efecto contribuye en forma positiva a su confidencialidad.

“Un ambiente de control sólido permite al auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control y calificar adecuadamente los riesgos para priorizar acciones de auditoría. (Macias, 2014)

Entre los factores que deben considerarse para evaluar el grado de efectividad de dichos controles se encuentran los siguientes.

Grado de Importancia que al Junta Directiva. El Presidente, el Gerente y los demás miembros de la alta autoridad educativa de la Institución Educativa según corresponda proporcionen a las actividades de dirección, planificación y control, administrativo o financiero, con miras al cumplimiento de los objetivos de la Institución Educativa. (Macias, 2014)

Expedición y actualización de los reglamentos necesarios para la adecuada marcha administrativa y financiera de la Institución Educativa. (Macias, 2014)

Dirección y revisión de la alta autoridad educativa en los procesos de planificación, preparación y control de los presupuestos por parte del personal del área financiera. (Macias, 2014)

Atención y respaldo que la alta autoridad educativa brinda a las auditorías externas. Al departamento de Auditoría Interna, a los informes de auditoría y a la implementación de las sugerencias. (Macias, 2014)

Vinculación de la alta autoridad educativa con los obstáculos que surgen en las áreas operativas, administrativas y financieras”. (Estupiñan, 2010).

2.1.16.2 Sistemas de información (contable) y de comunicación

Según (Macias, 2014) se refiere a la existencia de óptimos sistemas de información de las actividades de planificación, presupuesto, contabilidad y recursos humanos entre otros; y demás, el establecimiento de métodos, procedimientos y registros de la información respectiva. Entre los controles internos se pueden encontrar los siguientes:

- ✓ Procedimientos para describir, identificar y registrar las transacciones y trabajos realizados en la Institución Educativa.
 - ✓ Informes utilizados para dar seguimiento a los planes y programas presentados por las unidades técnicas y administrativas de la Institución Educativa.
 - ✓ Controles sobre la realización de los presupuestos financieros y de inversiones, de existirlos.
 - ✓ Metodología para el seguimiento y superación de las dificultades determinadas mediante los reportes de la información técnica, financiera y administrativa.
 - ✓ Informes de control en las operaciones como inventarios de materiales en bodegas, compras locales de bienes y servicios, existencias de equipos y materiales obsoletos, ajustes por inventarios físicos.
 - ✓ Procedimientos utilizados por la unidad financiera para resolver los problemas de la información generada y de registros contables.
- (Macias, 2014)

2.1.16.3 Actividades (procedimientos) de control

Los procedimientos o actividades de control dan seguridad razonable de que se cumplan los objetivos (efectividad) dentro de condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente (ecología). (Benjamin, 2011).

“Abarca principalmente las autorizaciones de las transacciones, la segregación de funciones incompatibles, de diseño y uso de formularios apropiados, las seguridades para acceso y uso de recursos, registros e información, revisiones independientes del desempeño, de los datos que han sido registrados y de los recursos asignados para ejecutar la gestión, los controles programados en computación, cheques y conciliaciones, y la revisión de los informes así como la toma de acciones correctivas que se desprendan de ellos. (Comodoro, 2009).

Constituyen las políticas, métodos y prácticas que han sido establecidas por el nivel directivo con la finalidad de alcanzar los objetivos de las unidades operativas y comprenden entre otros.

Aprobación de las actividades financieras, administrativas y académicas.

Procedimientos observados por la administración para relacionar los resultados reales con los presupuestos planificados.

Métodos utilizados en el campo financiero para la preparación de las conciliaciones entre los registros de especies valoradas, existencias de materiales y activos fijos con las cuentas de control de mayor general. (Melgarejo, 2010).

Delimitación de responsabilidades en los procedimientos de autorización, registro y control de las transacciones.

Utilización de la información financiera por parte de la alta autoridad educativa, para el control y evaluación de las labores desarrolladas en la Institución Educativa.

Control del cumplimiento de las políticas y objetivos.

Eficiencia y oportunidad en las acciones adoptadas por la alta autoridad educativa, en el área administrativa y financiera.

Líneas de autoridad y responsabilidad definitivas claramente en los manuales correspondientes (Bermudez, 2010).

Adecuada segregación de funciones, a fin de fortalecer los sistemas de control interno en los diferentes campos.

Controles relacionadas con la toma física de los activos y el cruce de información con los registros contenidos en los archivos del sistema de Computarizado.

Para la evaluación a los sistemas de control interno, se debe considerar en qué medida los controles implantados aseguran el eficiente y seguro uso de los recursos. (Estupiñan, 2010).

2.1.17 Monitoreo del sistema

Este elemento constituye un proceso que evalúa la efectividad del control interno de la Institución Educativa, a fin de establecer la existencia de diferencias de control y realizar las acciones correctivas que sean necesarias. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas. (Benjamin, 2011).

2.1.18 La gestión operativa

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado señalan que la gestión

“...es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. (Plaza, 2013).

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

2.1.19 Importancia de la gestión operativa

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna.

“La supervisión de las Institución Educativas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

El control interno es el proceso efectuado por la Junta Directiva de la Institución Educativa, la Autoridad educativa y demás personal, diseñado para suministrar una seguridad razonable relacionada con el cumplimiento de los objetivos en las categorías de:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la presentación de los estados financieros; y
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (Pombo, 2010).

Por lo antes expuesto podemos decir que el auditor debe proporcionar información y cierto grado de seguridad a la dirección sobre lo propio y efectivo de los controles, no sólo durante por el tiempo que se realiza la Auditoría sino en el futuro.

2.1.20 Evaluación de riesgo

La alta autoridad educativa debe identificar y analizar los indicadores que forman parte de un riesgo para el desarrollo de los objetivos establecidos por la Institución Educativa, una vez definidos los factores de riesgo la autoridad educativa debe determinar los lineamientos que se requieren para manejarlos.

“Como ejemplos de factores de riesgo para la preparación de informes financieros tenemos los siguientes:

- ✓ Implementación de un sistema de información nuevo o modificado
- ✓ Crecimiento acelerado de la organización
- ✓ Restructuración Corporativa
- ✓ Expansión o Comprensión Institución Educativa”. (Estupiñan, 2010).

2.1.20.1 Medición de riesgos

En muy pocas oportunidades

“...es posible obtener evidencia concluyente de auditoría que muestre que las operaciones de la entidad auditada no posee errores o irregularidades de importancia relativa. Por esta razón, el riesgo de auditoría se refiere al hecho que al examinar parte de la información disponible, en vez de toda, haya el riesgo de que inadvertidamente el auditor envíe un informe que denote una opinión de auditoría inapropiada”. (Estupiñan, 2010).

El riesgo de Auditoría tiene tres elementos: Inherente, de Control y de Detección.

2.1.20.2 Riesgo inherente (RI)

Es la probabilidad de desaciertos o irregularidades en la información financiera, administrativas u operativas, antes de tomar en cuenta la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente. (Macias, 2014)

2.1.20.3 Riesgo de control (RC)

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la Unidad de Auditoría Interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna. (Macias, 2014).

2.1.20.4 Formula del riesgo de control

RC: Porcentaje Óptimo – Porcentaje Obtenido

ALTO	ALTO	88.88% - 99.99%
	MEDIO	77.77% - 88.88%
	BAJO	66.66% - 77.77%
MEDIO	ALTO	55.55% - 66.66%
	MEDIO	44.44% - 55.55%
	BAJO	33.33% - 44.44%
BAJO	ALTO	22.22% - 33.33%
	MEDIO	11.11% - 22.22%
	BAJO	00.00% - 11.11%

2.1.20.5 Riesgo de detección (RD)

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (Macias, 2014)

2.1.20.6 Riesgo de auditoría (RA)

Se refiere a la posibilidad de que un Auditor emita erróneamente una opinión de auditoría favorable sobre procesos o áreas que contengan errores o irregularidades de importancia. (Macias, 2014)

Fórmula: $RA = RI * RC * RD$

Calificación del Riesgo – Colorimetría

NIVEL	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJA
51% - 59%	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60% - 66%	MODERADO MODERADO	MODERADO MODERADO
67% - 75%	MODERADO BAJO	MODERADO ALTO
76% - 95%	BAJO	ALTA

Analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicios.

2.1.21 Calidad desarrollo de un caso práctico

Al realizar una Auditoría de Gestión en la cual se detallara los pasos y procedimientos para evaluar la parte administrativa, operacional y financiera para la presentación de del Informe.

2.1.22 Preparación de una Auditoría de Gestión a la operatividad de una institución educativa

Para la preparación de una auditoría hay que tomar en cuenta los siguientes pasos:

Reunión con las Autoridades

En esta reunión estarán presentes las autoridades de la institución

Director.

Vicerrector

Tesorero.

En esta reunión se considerarán los siguientes puntos:

- Se desea implementar la Auditoría de Gestión a la operatividad de la institución educativa.
- Se desea implementar controles en el departamento de control.
- Se estableció la colaboración de las personas que laboran en el departamento de control para la realización de la misma.
- Conocer los riesgos para prevenir cualquier acontecimiento negativo para el departamento y por ende el desarrollo financiero de la institución educativa.

2.1.22.1 Visita de observación

Al referirnos a la visita de la Institución se debe realizar un recorrido a todas las instalaciones de la entidad y de todos los departamentos que de una manera u otra se encuentra relacionados con la operatividad de la misma.

2.1.22.2 Guía de visita Previa

Para tener un mejor desarrollo de la auditoría de gestión a la operatividad es muy importante preparar una guía de visita previa el mismo que es un cuestionario en donde se detallaran la misión, visión, los objetivos, manuales, FODA, indicadores, políticas, entre otros.

2.1.22.3 Revisión de Archivos y papeles de trabajo

Uno de los puntos más importantes para realizar una auditoría de gestión en una entidad educativa es muy importante solicitar los archivos y los respectivos papeles de trabajo para la revisión adecuada y establecer los puntos negativos para poder elaborar un comentario adecuado para la toma de datos para la Auditoría.

2.1.22.4 Carta de Compromiso

La carta de compromiso es el documento que sirve como constancia de la auditoría que se va a realizar, para así evitar cualquier mal entendido, detallando la áreas que van a ser auditadas.

2.1.23 Cuadro de Mando Integral

El Cuadro de Mando Integral (CMI), también conocido como Balanced Scorecard (BSC) o dashboard, es una herramienta de control empresarial que permite establecer y monitorizar los objetivos de una empresa y de sus diferentes áreas o unidades.

Se puede considerar como una aplicación que brinda ayuda a una institución a expresar los objetivos e iniciativas requeridas para cumplir con su estrategia, mostrando de forma continuada cuándo la empresa y los empleados logran los resultados definidos en su plan estratégico.

El Cuadro de Mando Integral (CMI), representa la realización de la estrategia de una compañía desde el punto de vista de la Dirección General (lo que hace que ésta deba estar plenamente involucrada en todas sus fases, desde la definición a la implantación).

2.1.23.1 Indicadores de mando Integral

Un indicador es un punto en una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante en un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Establece una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o a procesos diferentes. Por si solos no son relevantes, adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, las características del contexto, la efectividad de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas del establecimiento. Las principales características de esta metodología son que utilizan tanto indicadores financieros como no financieros, y que los objetivos estratégicos se organizan en cuatro áreas o perspectivas: financiera, procesos internos, aprendizaje/conocimiento y clientes.

2.1.24 Objetivos Estratégicos o Perspectivas.

2.1.24.1 Financiera. La perspectiva financiera incorpora la visión de los accionistas y mide la creación de valor de la empresa. Responde a la pregunta: ¿Qué indicadores tienen que ir bien para que los esfuerzos de la empresa realmente se transformen en valor? Esta perspectiva valora uno de los objetivos más relevantes de organizaciones con ánimo de lucro, que es, precisamente, crear valor para la sociedad.

2.1.24.2 Procesos Internos. Recoge indicadores de procesos internos que son críticos para el posicionamiento en el mercado y para llevar la estrategia a buen puerto. En el caso de la empresa que compite en coste, posiblemente los indicadores de productividad, calidad e innovación de procesos sean importantes. El éxito en estas dimensiones no sólo afecta a la perspectiva

interna, sino también a la financiera, por el impacto que tienen sobre las rúbricas de gasto.

2.1.24.3 Aprendizaje/Conocimiento. Para cualquier estrategia, los recursos materiales y las personas son la clave del éxito. Pero sin un modelo de negocio apropiado, muchas veces es difícil apreciar la importancia de invertir, y en épocas de crisis lo primero que se recorta es precisamente la fuente primaria de creación de valor: se recortan inversiones en la mejora y el desarrollo de los recursos.

.

2.1.24.4 Clientes. Refleja el posicionamiento de la empresa en el mercado o, más concretamente, en los segmentos de mercado donde quiere competir. Por ejemplo, si una empresa sigue una estrategia de costes es muy posible que la clave de su éxito dependa de una cuota de mercado alta y unos precios más bajos que la competencia. Dos indicadores que reflejan este posicionamiento son la cuota de mercado y un índice que compare los precios de la empresa con los de la competencia.

2.2 Fundamentación Conceptual

2.2.1 Auditoría

La auditoría en su acepción más amplia significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. El producto final de una auditoría es un informe que contiene la opinión sobre la información auditada.

2.2.2 Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión es definida como un examen sistemático y evaluación profesional independientes de las actividades realizadas en un sector, entidad, programas, proyectos u operación con el fin, dentro del marco legal, de decretar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, equidad, calidad e impacto y mediante las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración de los recursos de la entidad.

2.2.3 Eficacia

Se refiere al grado en el cual una entidad programa o proyecto gubernamental alcanzan sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

2.2.4 Eficiencia

La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios que han sido producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en relación con un estándar de desempeño que ya ha sido establecido.

2.2.5 Economía

La economía se relaciona con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquieren recursos, sean estos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizada), obteniendo la cantidad

requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al menor costo posible.

2.2.6 Financiero

El componente financiero es fundamental para tener una adecuada contabilidad y procedimientos apropiados para la elaboración de informes financieros. En una auditoría de gestión el componente financiero puede constituir sólo un elemento a considerar en la evaluación de otras áreas en la entidad examinada.

2.2.7 Cumplimiento

Generalmente se ejecuta con el componente financiero. El cumplimiento está referido a la sujeción de los funcionarios públicos a las leyes y regulaciones aplicables, políticas y procedimientos internos.

2.2.8 Equidad

Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control.

2.2.9 Impacto

Son los cambios que se observan en la población objetivo y su contexto durante y después de un proyecto o actividad. La intervención social produce un conjunto de modificaciones (económicas, sociales, políticas, culturales,

etc.), tanto en los sectores que forman parte de ella, como en el contexto donde se produce dicha intervención.

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Declaraciones de Normas de Auditoría o SAS (Statementson Auditing Standards) son interpretaciones de las normativas de auditoría que han sido aceptadas y son obligatorias para los socios del American Institute of Certified Public Accountants AICPA, pero se han convertido en estándar internacional, especialmente en nuestro continente. (Zambrano, 2012)

Las Declaraciones de Normas de Auditoría son publicadas por la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standard Board ASB). (Zambrano, 2012)

Estas normativas están dirigidas a las auditorías de los estados financieros, también rigen a las auditorías administrativas como es el caso de las siguientes NIAS:

2.3.1.1 Términos de los trabajos de auditoría (NIA 210)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) se refiere a las responsabilidades que tiene el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección y, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad. Ello incluye determinar si concurren ciertas condiciones previas a la auditoría cuya responsabilidad corresponde a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad. La NIA 22 trata de los aspectos que están relacionados con la aprobación del encargo que se encuentra bajo control del auditor. (Zambrano, 2012)

2.3.1.2 Documentos de auditoría (NIA 230)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIAS que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. Los requerimientos principales de documentación de otras NIAS no restringen la aplicación de la presente NIAS. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden fijar requerimientos complementarios sobre documentación. (Zambrano, 2012)

2.3.1.3 Entendimiento de la entidad, entorno y evaluación de los riesgos de Representación errónea de importancia relativa (NIA 315)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad. (Zambrano, 2012)

2.3.1.4 Importancia relativa de la auditoría (NIA 320)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría. La NIA 450 explica el modo de aplicar la importancia relativa para evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros. (Zambrano, 2012)

2.3.1.5 Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados (NIA330)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor, en una auditoría de estados financieros, de diseñar e implementar respuestas a los riesgos de incorrección material identificados y valorados por el auditor de conformidad con la NIA 315. (Zambrano, 2012)

2.3.1.6 Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicio. (NIA 402)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de la entidad, de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada cuando la entidad usuaria utiliza los servicios de una o más organizaciones de servicios. En concreto, desarrolla el modo en que el auditor de la entidad usuaria aplica la NIA 315 y la NIA 330 para la obtención de conocimiento sobre dicha entidad, incluido el control interno relevante para la auditoría, que sea suficiente para identificar y valorar los riesgos de incorrección material, así como para diseñar y aplicar procedimientos de auditoría posteriores que respondan a dichos riesgos. (Zambrano, 2012)

2.3.1.7 Evidencia de auditoría (NIA 500)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) demuestra lo que forma parte de la evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que pueda alcanzar conclusiones razonables para basar su opinión. (Zambrano, 2012)

2.3.1.8 Procedimientos analíticos (NIA 520)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata del empleo por el auditor de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos (“procedimientos

analíticos sustantivos”). También trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar, en una fecha cercana a la finalización de la auditoría, procedimientos analíticos que le faciliten alcanzar una conclusión global sobre los estados financieros. La NIA 315 trata de la utilización de procedimientos analíticos como procedimientos de valoración del riesgo. La NIA 330 incluye requerimientos y orientaciones en relación con la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en respuesta a los riesgos valorados. Estos procedimientos de auditoría pueden incluir procedimientos analíticos sustantivos. (Zambrano, 2012)

2.3.1.9 Muestreo de la auditoría y otros medios de pruebas (NIA 530)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es de aplicación cuando el auditor ha decidido emplear el muestreo de auditoría en la realización de procedimientos de auditoría. Trata de la utilización por el auditor del muestreo estadístico y no estadístico para diseñar y seleccionar la muestra de auditoría, realizar pruebas de controles y de detalle, así como evaluar los resultados de la muestra. (Zambrano, 2012)

2.3.1.10 Hechos posteriores (NIA 560)

Los estados financieros se pueden ver afectados por determinados hechos que ocurran con posterioridad a la fecha de los estados financieros. Muchos marcos de información financiera se refieren específicamente a tales hechos. Dichos marcos de información financiera suelen identificar dos tipos de hechos:

- (a) aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que existían en la fecha de los estados financieros; y
- (b) aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que surgieron después de la fecha de los estados financieros. (Zambrano, 2012)

2.3.1.11 Negocio en marcha (NIA 570)

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor, en la auditoría de estados financieros, en relación con la utilización por parte de la dirección de la hipótesis de empresa en funcionamiento para la preparación de los estados financieros. (Zambrano, 2012)

2.3.1.12 Uso del trabajo de otro auditor (NIA 600)

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son aplicables a las auditorías de grupos. Esta NIA trata de las consideraciones particulares aplicables a las auditorías del grupo y, en concreto, a aquellas en las que participan los auditores de los componentes. (Zambrano, 2012)

2.3.1.13 El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial (NIA 800)

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría con propósito especial, incluyendo:

- a) Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales;
- b) cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero (de aquí en adelante citados como dictámenes sobre un componente de los estados financieros);
- c) cumplimiento con convenios contractuales; y
- d) estados financieros resumidos. (Zambrano, 2012)

2.3.2 Normas de auditoría de general aceptación (NAGAS)

En otras palabras, aunque la Ley no plantea una definición propiamente dicha, se puede afirmar que las Normas de Auditoría de General Aceptación (NAGAS) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el Contador Público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarles y garantizarle a los usuarios del mismo un trabajo de calidad. (Zambrano, 2012)

Son normas de Auditoría todas aquellas medidas establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del Contador Público como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe. Las normas de Auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional. (Zambrano, 2012)

Esta normativa trata en una forma amplia el tema de responsabilidades profesionales del auditor independiente. Estas responsabilidades son descritas en el contexto de las tres normas generales, las tres normas de ejecución del trabajo y las cuatro normas sobre la información. (Zambrano, 2012)

Para la auditoría de gestión las normas más usadas son:

2.3.2.1 Normas personales

Hacen referencia a las cualidades que el auditor debe tener para realizar este tipo de trabajo, dentro de las cualidades que el carácter profesional del control de gestión lo exige están las siguientes:

- Capacidad Profesional e Idoneidad: El personal asignado para realizar el control de gestión debe tener capacidad y preparación en áreas afines, así como la más alta formación ética y moral que le permita realizar un análisis eficiente. (Zambrano, 2012)

- **Entrenamiento Técnico:** El entrenamiento técnico permanente implica la adquisición de habilidades y conocimientos necesarios para la realización del trabajo. (Zambrano, 2012)
- **Independencia Mental:** Los juicios emitidos deben basarse en resultados objetivos, determinados por los resultados del trabajo, independientes de cualquier opinión personal que desvíe la realidad de la entidad. (Zambrano, 2012)
- **Cuidado y Diligencia Profesional:** En el desarrollo del trabajo el profesional debe tener una visión analítica y creativa, la cual le permita efectuar un análisis crítico en áreas estratégicas y establecer las herramientas necesarias para la toma de decisiones. (Zambrano, 2012)

2.3.2.2 Normas relativas al trabajo

Estas normas hacen relación al desarrollo del trabajo con criterios de planeación, análisis de estados financieros, metas y programas, beneficiarios de su acción y análisis de los costos mínimos. Las normas relativas del trabajo son:

- **Planeación y supervisión:** La Planeación hace referencia al conjunto de actividades programadas secuencialmente antes de ejecutar un análisis, con el fin de establecer la metodología de trabajo. La Supervisión en el control de gestión debe ser oportuna, técnica y profesional, de manera que coadyuve en el desarrollo del trabajo, esto con el propósito de garantizar la calidad de la evaluación. (Zambrano, 2012)

Estudio y evaluación del control interno: La administración tiene la obligación de adoptar e implantar medidas de control interno que prevengan la omisión de errores e irregularidades, así como de protección de los bienes patrimoniales. El auditor debe revisar los sistemas y procedimientos de control interno para determinar el alcance de las pruebas. (Zambrano, 2012)

- **Supervisión del Trabajo de Auditoría:** Se verificará que la revisión se desarrolle conforme a programas y objetivos de auditoría, observando un

trato respetuoso con el personal subordinado evitando conductas de abuso de autoridad u Obtención de evidencia. (Zambrano, 2012)

Recabar las pruebas suficientes y competentes para fundamentar el resultado de la revisión. Los hechos debidamente documentados establecerán el vínculo jurídico para determinar las medidas correctivas y, en su caso, las responsabilidades que procedan. (Zambrano, 2012)

- Papeles de Trabajo: El auditor acreditará la aplicación de los procedimientos de auditoría previstos en el programa específico en sus Papeles de Trabajo. (Zambrano, 2012)
- Tratamiento de irregularidades: Reportar de forma inmediata y justificada cualquier tipo de irregularidad que el auditor considere que está afectando al proceso operativo de la empresa y o a sus estados financieros. (Zambrano, 2012)

El informe es el resultado de la auditoría el cual se puede dar a conocer al jefe de la aérea o a la autoridad máxima del negocio o Seguimiento de las recomendaciones. Se deberá llevar el control de observaciones y recomendaciones y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas. (Zambrano, 2012)

2.3.3 Base legal sobre la fuente de información del establecimiento

DEL ASPECTO LEGAL

2.3.3.1. CAPÍTULO I

2.3.3.2. DE LA CREACIÓN DEL PLANTEL, SU DOMICILIO Y FUNCIONAMIENTO

Art.1. La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, tiene su domicilio en el Cantón Buena Fe, Provincia de Los Ríos, va a desarrollar sus actividades en local propio amplio y muy funcional con

todos los servicios y cumple con todos los requisitos que solicita el Ministerio de Educación, para brindar todas las facilidades a los estudiantes que se van a preparar como futuros emprendedores.

Art.2. La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, funcionará en jornada matutina (mixta).

2.3.3.3. CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS.

Art.3. La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, es una institución educativa, orientada a impartir una Educación profesional técnica de nivel medio.

Art.4. La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, cumplirá los siguientes fines y objetivos:

- a.** Impartir una enseñanza teórica-práctica, donde se destaque lo procedimental (destrezas – habilidades), lo cognitivo, actitudes, valores y normas de acuerdo a los avances técnicos y científicos de la época, que responda a los intereses socioeconómicos del Cantón Buena Fe, la Provincia de Los Ríos y el País.
- b.** Desarrollar los valores humanísticos, científicos y técnicos, estimulando la actividad creadora, el espíritu de investigación y el sentido de cooperación social y de servicio a la Comunidad.
- c.** Aplicar los procesos educativos en Deberes y Derechos fundamentales para formar a los estudiantes con la responsabilidad de la equidad, la justicia social y los principios de libertad necesarios para desenvolverse con dignidad en el desarrollo y progreso del País.

2.3.3.4. DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

DE LOS NIVELES ADMINISTRATIVOS.

Art.6. La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, para su dirección, organización y funcionamiento, contará con los siguientes niveles administrativos:

- a. Nivel Ejecutivo
- b. Nivel Asesor
- c. Nivel Auxiliar o de Apoyo; y ,
- d. Nivel Operativo

Art. 7. El Nivel Ejecutivo, estará constituido por las autoridades del plantel:

- a. Rector
- b. Vicerrector
- c. Inspector General

Art. 8. El Nivel Asesor estará formado por:

- a. Consejo Directivo
- b. Junta General de Directivos y Profesores
- c. Junta de Profesores de Curso
- d. Profesor Guías de Curso
- e. Junta de Director de Áreas
- f. Junta de Profesores de Áreas
- g. Departamento de Inspección
- h. Departamento de Asesoría Técnico-Pedagógica (DAP)
- i. Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil (COBE)
- j. Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE)
- k. Oficina de Planificación Institucional (OPI)
- l. Departamento de Administración de recursos Didácticos (CRA)
- m. Departamento de Cultura
- n. Comisión de Planificación
- o. Comité de Gestión Institucional.

p. Comisiones Permanentes.

Art.9. EL Nivel Auxiliar o de Apoyo, estará constituido por:

Secretaría

Colecturía: colector, contador,

Auxiliares de Servicios de Oficina:

Conserjes

Guardianes

Servicios Generales

Biblioteca

Laboratorios de especialidades

Laboratorios de audiovisuales

Centro de copiados.

Sala de Música

Talleres

Canchas Deportivas

Comedor-bar.

Sala de profesores.

Art.10. El Nivel operativo estará constituido por:

- a. Profesores**
- b. Profesores-inspectores**
- c. Inspectores-Coordinadores**
- d. Estudiantes**
- e. Padres de Familia**

2.3.3.6. CAPÍTULO II

DEL NIVEL EJECUTIVO

2.3.3.7. DEL RECTOR

Art.11. El Rector de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, es el representante legal y máxima autoridad administrativa.

Art.12. Son deberes y atribuciones del Rector, además de lo contemplado en el Reglamento de la Ley de Educación y demás normas legales, los siguientes:

- a.** Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Leyes vigentes, Acuerdos, actividades, Planes, Programas y demás resoluciones.
- b.** Orientar, coordinar y dirigir las labores docentes, académicas, administrativas, estudiantiles, de servicio directamente o por intermedio del Vicerrector, miembros del Consejo Directivo, del Inspector General o coordinadores; así como también impartir las órdenes y delegar funciones que fueren necesarias para la mejor marcha institucional.
- c.** Realizar todas las gestiones y trámites que beneficien el desarrollo y prestigio del plantel.
- d.** Mantener la armonía entre el personal del plantel, respetando al mismo y haciendo que se cumplan las leyes, reglamentos y acuerdos vigentes.
- e.** Disponer las cancelaciones de las mensualidades y descuentos legales del personal Docente, Administrativo y de Servicio, de acuerdo a las horas de clases y días no laborados, previo informe del inspector general.
- f.** Analizar y justificar las solicitudes de justificación presentadas hasta con 48 horas hábiles posteriores, a la inasistencia y atraso del personal docente, administrativo y de servicios de la

Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, derivada por causas que se las considere idóneas.

- g.** Entregar el distributivo de trabajo del próximo período lectivo, por lo menos, un mes antes de la finalización del año escolar.
- h.** Ordenar a la Secretaría la entrega de libros cerrados y certificados con las notas y promociones del año lectivo en curso, 30 días pasados el último día labores docentes, para su observación y aprobación administrativa.
- i.** Optimizar la atención del rectorado

2.3.3.8. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art.20. El Consejo Directivo de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, sesionará únicamente en el local del plantel, previa convocatoria en la que constará el orden del día, con 48 horas de anticipación y por ningún motivo sesionará fuera del establecimiento.

Art.21. Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo, además de los que determinan las Leyes y Reglamentos de Educación vigentes, los siguientes:

- a.** Asesorar al rector en las decisiones que deben tomarse en todos los aspectos, para la buena organización y funcionamiento del Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
- b.** Designar a los Directores de Áreas, Jefes de los Departamentos de Orientación y Bienestar Estudiantil, de Asesoría Técnico-pedagógico, OPI y otros que se crearen, al término de cada período lectivo.
- c.** Aprobar los Planes, Programas y Proyectos presentados por el Departamento de Asesoría Técnico-Pedagógica.
- d.** Designar a los miembros del Departamento de Asesoría Técnico-Pedagógico.

- e. Otorgar menciones honoríficas a instituciones y autoridades por servicios relevantes que hayan prestado al Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” a Distancia.
- f. Estimular al Personal Docente, Dicente, Administrativo y Auxiliar de Servicios, por acciones relevantes en beneficio del Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.

2.3.3.9. DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y PROFESORES

Art.22. La Junta General de Directivos y Profesores se integrará de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de la Ley de Educación vigente.

Art.22. El quórum legal para las sesiones será de la mitad más uno de sus integrantes, para el caso de la primera convocatoria, y, de no lograrse esta asistencia, se realizará una segunda convocatoria; en la que, de existir el quórum reglamentario hasta una hora después de la señalada, se instalará la Junta con el número de miembros presentes.

Art.23. La convocatoria, será por escrito y contendrá: lugar, día, hora, y asuntos a tratarse. En las sesiones extraordinarias, exclusivamente se tratará el asunto o los asuntos para las cuales fueron convocados

Art.24. En las sesiones ordinarias deberá constar, como primer punto del orden del día, la lectura del acta anterior, la misma que será sometida a consideración de los presentes, para su aprobación.

2.3.3.10. DE LA SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICA

Art.32. La Junta de Directores de Áreas trabajará en coordinación con el Departamento de Asesoría Técnico-Pedagógica.

Art.33. Son deberes y atribuciones de la Junta de directores de Áreas, a más de las descritas en la ley de Educación y el Reglamento General de la misma, los siguientes:

- a.** Apoyar y promover las relaciones de intercambio técnico, cultural y científico, a través de la realización de seminarios, paneles, simposios, cursos, casa abierta, etc. Tanto del Personal Docente como Docente.
- b.** Solicitar Asesoría Técnico-Pedagógica al respectivo Departamento para el Personal Docente, en forma individual o colectiva cuando el caso lo requiera.
- c.** La Junta de Directores de Áreas se reunirá ordinariamente el primer viernes laborable de cada mes, posterior a la Junta de Profesores.
- d.** Planificar anualmente las tareas de Supervisión interna, elaborando el respectivo cronograma y asignando a los responsables.
- e.** Responsabilizarse de la buena marcha de las actividades del plantel , asumiendo la supervisión como tarea permanente y prioritaria
- f.** Revisar y aprobar los Planes de Supervisión desarrollados por las Juntas de Profesores de Áreas.
- g.** Evaluar de manera permanente los Planes de Supervisión desarrollados por las Juntas de Profesores de Áreas.
- h.** Promover acciones interdisciplinarias entre las diversas áreas, en base a la planificación de actividades permanentes y eventuales.
- i.** Canalizar las necesidades de capacitación a docentes, detectadas por la Supervisión interna, propiciando foros, mesas redondas, conferencias, etc.
- j.** Estructurar de acuerdo a las características del plantel, la multiplicación de conocimientos adquiridos en eventos de capacitación, por Autoridades y Docentes de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
- k.** Proponer la creación de estímulos para los profesores que se preocupan de la búsqueda y adecuación de técnicas y métodos innovadores de enseñanza-aprendizaje, participar en las

FERIASDE CIENCIAS Y TECNOLOGIA, que organiza la Dirección de Educación y propiciar la socialización de estos, entre áreas afines.

2.3.3.11. DE LA JUNTA DE PROFESORES DE ÁREA

Art.34. La Junta de Profesores de Área estará integrada de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General de la Ley de Educación vigente.

Art.35. Son deberes y atribuciones de la Junta de profesores de Área, a más de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Educación, los siguientes:

- a. Sesionar al finalizar cada período lectivo con la finalidad de elaborar el plan anual de actividades para el siguiente año escolar.
- b. La Junta de profesores de Área se reunirá ordinariamente el último viernes laborable de cada mes, para evaluar el desarrollo y cumplimiento del plan y programa de estudio.
- c. Elaborar el distributivo de trabajo del Área y ponerlo a consideración del Consejo Directivo hasta el mes de diciembre del año en curso.
- d. Planificar certámenes, concursos, exposiciones, conferencias, visitas, intercambios culturales y en general toda actividad que tienda a enriquecer las experiencias de los estudiantes.
- e. Unificar criterios para el uso conveniente de textos de consultas, como apoyo a la enseñanza-aprendizaje.
- f. Conocer, analizar y aprobar los instrumentos de evaluación elaborados por los profesores, para su correspondiente aplicación.
- g. Participar por intermedio del respectivo director en la planificación y organización anual de la Supervisión Interna Técnico – Pedagógica del Plantel.

- h. Delegar al Director de Área y/o Miembros del Área, el ejercicio de la supervisión especializada interna, mediante la observación directa en clase, laboratorio, utilizando los instrumentos adecuados en función de objetivos, contenidos y metodología utilizada por el profesor.
- i. Proporcionar asistencia pedagógica y orientar en la planificación anual y por unidades a los profesores que lo requieran, en su respectiva área.
- j. Designar comisiones para revisar y aprobar la programación anual y por unidades didácticas, de cada profesor del área, que permitirán el respectivo seguimiento y evaluación.
- k. Revisar y aprobar cuestionarios de pruebas y exámenes de evaluación mensuales, presentados por los integrantes del área.
- l. Sobre la base del seguimiento, buscar y aplicar estrategias de recuperación pedagógica para alumnos con dificultades de aprendizaje.

2.3.3.12. DE LOS DIRECTORES DE ÁREAS

Art.36. Los Directores de Áreas durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Art.37. Para ser Director de área deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser profesor del Plantel.
- b. Tener experiencia de haber laborado en el magisterios en el ejercicio de la docencia
- c. Poseer uno de los siguientes títulos:
 - * Master en Educación
 - * Doctor en Ciencias de la Educación
 - * Licenciado en Ciencias de la Educación
 - * Profesor de Segunda Enseñanza

- d. Deberá asistir, por lo menos, a Seminarios de su especialización y de Planificación Curricular.

Art.38. Los Directores de Áreas tendrán una carga horaria de hasta 18 horas clases y completarán su labor semanal en la realización de actividades inherentes a sus funciones u otras que determinen los Organismos Rectores de la Educación a Distancia.

Art.39. Son deberes y atribuciones de los Directores de Áreas, los siguientes:

- a. Convocar a sesiones de trabajo según lo estipula el presente Reglamento Interno.
- b. Mantener permanentemente informados a los Miembros del Área, acerca de las orientaciones y resoluciones del DAP.
- c. Presentar al Vicerrector un informe trimestral sobre las labores realizadas del Área; y, un informe mensual sobre el avance de las actividades académicas.
- d. Elaborar el Plan de Supervisión Anual de su área presentarlo oportunamente a la Junta de Directores de Área para su aprobación.
- e. Participar en la planificación y organización de la Supervisión Interna del plantel en representación de la Junta de Profesores de su área.
- f. Ejecutar el cronograma de visitas de observación en clase a los profesores de su área a fin de que la Supervisión Directa se realice con la frecuencia que permita el número de profesores del área, utilizando los instrumentos adecuados.
- g. Revisar y aprobar las planificaciones didácticas anuales y por unidades, presentadas por los profesores, en un plazo predeterminado. A través de estas planificaciones el director de área estará en capacidad de realizar el respectivo seguimiento, asesoramiento y evaluación individual a cada profesor, estos documentos entregará al Vicerrector, quien los facilitará tanto a la Supervisión Interna como Externa, cuando lo requieran.

- h. Recabar la presentación de cuestionarios para pruebas de evaluación a los estudiantes mensuales y supletorios para que sean revisados por los Miembros del Área.
- i. Incentivar a los maestros en la elaboración y el uso adecuado de materiales didácticos, así como la optimización de los recursos con los que cuenta la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” para el mejoramiento del proceso enseñanza – aprendizaje.
- j. Canalizar hacia las autoridades respectivas las necesidades de capacitación y actualización detectadas entre los Profesores de Área. En la “Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” sectorizados, esta actividad deberá contar con la participación Guía Técnico-Pedagógicas en lo referentes a las especialidades técnicas.
- k. Sugerir y coordinar con los docentes, las actividades de recuperación pedagógica dirigidas a los estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje.
- l. Canalizar la Coordinación con Profesores de Áreas afines de acuerdo a los requerimientos de las planificaciones presentadas por los docentes del área de su competencia.
- m. Responsabilizarse del cumplimiento de las sugerencias y orientaciones impartidas a su área por la Supervisión Externa.
- n. En la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” sectorizados, los Directores de Áreas Técnicas coordinarán las actividades de supervisión con el guía técnico-pedagógico, las mismas que deberán constar en el plan de supervisión para conocimiento de ambas partes.

Art.98. Es el responsable directo de la buena marcha económica financiera del plantel y será nombrado de acuerdo a las disposiciones señaladas por los propietarios del plantel.

Art.99. Son deberes y atribuciones del Colector, a más de los señalados en la Leyes y Reglamentos vigentes; las establecidas en el

Manual Especializado de Contabilidad Gubernamental para Establecimiento de Educación Media, elaborado por la Contraloría General del Estado, según Acuerdo 021 – CG del 2 de diciembre de 1992 y que son las siguientes:

- a. Recaudar oportunamente los ingresos propios del establecimiento, elaborar los partes diarios de recaudaciones y remitirlos a contabilidad y posteriormente al señor Rector de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
- b. Depositar en forma inmediata e intacta los recursos financieros recaudados, con la autorización del Rector de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” en el banco que el estime pertinente.
- c. Custodiar y vender las especies valoradas.
- d. Solicitar y participar en bajas.
- e. Ejercer el control previo al desembolso verificando que la documentación se encuentre completa y debidamente legalizada.
- f. Entregar oportunamente los cheques a los beneficiarios, previa verificación de que los documentos de soporte se encuentren completos y debidamente legalizados, para entregar un informe pormenorizado al Rector del plantel.
- g. Recopilar los comprobantes relacionados con los pagos realizados, archivarlos temporalmente en forma cronológica y devolverlos a contabilidad después de efectuar el pago.
- h. Intervenir en las entregas recepciones.

Se promueve una participación activa de la comunidad educativa y de las familias en los procesos educativos

El nuevo marco legal busca superar la exclusión de facto de las familias en el sistema educativo, caracterizada por la ausencia histórica de mecanismos apropiados que les permitieran exigir un servicio educativo de calidad. La Constitución manda esta participación en el artículo 26 (que establece que “las

personas las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”), y en el 347 (que determina que será responsabilidad del Estado, entre otras, “garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en el proceso educativo”). Estos mandatos constitucionales nos recuerdan que el sistema educativo del país no es propiedad del Estado ni de los funcionarios que trabajan en él, sino de toda la comunidad educativa, que incluye fundamentalmente a sus principales usuarios, es decir, estudiantes y sus representantes legales.

Mejores procesos de control y/o seguimiento académico, referidos a contenidos, objetivos de especialidad, objetivos de asignaturas, objetivos de institución para alcanzar visión, misión y solución de problemas detectados en diagnósticos de la comunidad educativa.

Lo precedente es lo que nos motiva a mejorar los procesos de control y la realización de seguimientos, ya que nuestra posición en referencia a la remuneración es proporcional a la calidad de los procesos. Así en el área de ciencias exactas, la reestructuración de los contenidos se plantea por áreas de conocimientos puntuales, ejemplo: Aritmética, Sistema de medidas, Geometría, Trigonometría, Funciones, Estadística, Álgebra, Geometría Analítica, Dibujo Técnico y Cálculo diferencial.

En consecuencia nos ajustamos a la parte reglamentaria para que se autorice el funcionamiento del PRIMER AÑO COMUN, acorde al Acuerdo Ministerial 3425 y sus reformas establecidas en el Acuerdo 0334 del 18 de octubre del 2005, firmado por la Ministra de educación y Cultura, Dra. Consuelo Yáñez Cossio; es decir que los estudiantes comenzarán su especialización a partir del 2º año de bachillerato con el propósito de fundamentar sus conocimientos de manera más consistente en dos años, con una malla curricular que responda al logro del perfil que un bachiller ecuatoriano debe poseer y, así garantizar su ingreso a sus estudios superiores con un nivel de conocimientos capaz de que transcurra ésta etapa sin ninguna dificultad.

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales

Cuadro I.: Materiales utilizados en la investigación.

Descripción	Cantidad
Computadora	1
Libros	3
Pen Drive	2
Hojas A4	1000
Esferos	5
Impresión	1000
Anillados	5
Empastados	2
CD's	6
Calculadora	1
Resaltador	2
Cámara Fotográfica	1

Fuente: El Autor, 2015.

3.1.2 Métodos de Investigación

3.1.2.1 Método Histórico – Lógico.

Mediante ella se aplicó los principios descubiertos en casos particulares, a partir de un enlace de juicios. A través de este método se observó situaciones pasadas y se recogió información secundaria en libros, folletos, internet y documentos en general para determinar la importancia de la ejecución de la auditoría de la institución.

3.1.2.2 Método Analítico – Sintético

Fue aplicada en la tabulación de los resultados de la encuesta y en las entrevistas a profundidad de la fase investigativa con el fin de formular una primera teoría de la auditoría.

3.1.2.3 Método Inductivo – Deductivo

Con el análisis de los datos extraídos de las técnicas utilizadas en la fase cualitativa y cuantitativa de la investigación de campo que se realizó al personal administrativo, docentes, alumnado y padres de familia.

3.2 Tipos de Investigación

En el presente proyecto de tesis se empleó los siguientes tipos de investigación:

2.3.4 Investigación de Campo.

Esta investigación se aplicó en un diseño de campo donde los datos se tomaron directamente donde ocurrieron los hechos, permitiendo así estar en contacto con la realidad de la Institución, logrando de esta forma comprender todos los elementos que afectan de manera directa o indirecta al tema de estudio.

2.3.5 Investigación Descriptiva.

La elaboración del presente trabajo se realizó mediante una investigación descriptiva, a través de la cual se proporcionó una completa descripción acerca de la estructura organizacional y administrativa del Establecimiento Educativo.

2.3.6 Investigación Bibliográfica

Estuvo constituida por todas aquellas leyes, reglamentos, y otros materiales impresos que darán suficiente fundamento a todas las actividades dentro de la investigación.

3.2.1 Técnicas de Investigación

La técnica es indispensable en el proceso de la investigación científica, ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación, La técnica pretende los siguientes objetivos:

- Ordenar las etapas de la investigación.
- Aportar instrumentos para manejar la información.
- Llevar un control de los datos.
- Orientar la obtención de conocimientos.

Observación: (Malhotra, 2010) implica registrar los patrones de conducta de personas, objetos y sucesos de una forma sistemática para obtener información sobre el fenómeno de interés.

Para la Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava, se programó visitas periódicas con el objetivo de analizar los diferentes procesos utilizados en el área administrativa-financiera y el área educativa.

Entrevistas a Profundidad: (Malhotra, 2010) entrevista no estructurada, directa y personal, en la cual un entrevistador altamente capacitado interroga a un solo encuestado, para descubrir motivaciones, creencias, actitudes y sentimientos subyacentes sobre un tema.

Técnica que se aplicó al Rector de la Unidad Educativa así como al área administrativa con el fin de descubrir donde se encuentra los principales problemas.

Encuesta: (Malhotra, 2010) cuestionario estructurado que se aplica a la muestra de una población, y está diseñado para obtener información específica de los participantes.

El cuestionario se lo aplicó a todo el personal de la unidad educativa así como a una muestra de alumnos.

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 Creación de la Firma Auditora

La realización de este trabajo estuvo a cargo de la firma auditora “Rosero & Asociados”

3.3.2 Logo



3.3.2.1 Qué es Logotipo

El logotipo de la empresa “Rosero & Asociado”. El mismo que permite dar a conocer e identificar a la empresa, de tal modo, que los receptores asocien fácilmente los servicios que ofrece. Para que un buen logotipo resulte congruente y exitoso, debe contener al menos las siguientes características: Legible, escalable, reproducible, distinguible y memorable. (Zambrano, 2012)

3.3.2.2 Logotipo de la Empresa

El logotipo de la empresa está basado en una tipografía de fuente caligráfica en la etiqueta el nombre de la empresa la misma tiene una forma redonda con unos dibujos arriba del círculo, las letras se encuentran ubicadas debajo del círculo y son de color negro. (Zambrano, 2012)

3.3.2.3 Utilización de colores

Para este logotipo hemos utilizado colores acromáticos y alegres, los cuales demuestran el sello de la empresa que mantiene cautivo el interés de sus clientes ya que es un público están atentos a todo lo que ella realiza por eso la aplicación de colores vivos y que demuestren esta intrépida personalidad. (Zambrano, 2012)

3.3.2.4 Colores a utilizarse:

- Azul: El color azul
- Representa la calma, también puede suscitar imágenes de autoridad, éxito y seguridad, también es un color bien posicionada en el mercado laboral. (Zambrano, 2012)
- Amarillo: Este color usualmente es utilizado en el diseño de logos como una manera de llamar la atención del observador. Y dada su condición de color fuerte, provoca una afirmación positiva acerca del producto. (Zambrano, 2012)

3.3.2.5 Utilización de tipografía

La tipografías en el diseño van en el logo de nuestra empresa ofrece una visión informativa, creativa, práctica y profesional sobre un aspecto esencial de la comunicación visual para los receptores y los interesados en el servicio que brinda nuestra empresa. Utilizamos tipografía cursiva. (Zambrano, 2012)

AUDITORÍA

“ROSERO & ASOCIADO”

El presente proyecto es de carácter investigativo y está dirigido a los directivos de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”. Entre los puntos considerados para el diseño de esta investigación se tiene:

- Fase1: Conocimiento preliminar
- Fase 2: Planeación
- Fase 3: Ejecución
- Fase 4: Comunicación de resultados

Fase 1: Conocimiento preliminar

En esta fase se dio a conocer los antecedentes de la empresa así como también la misión, visión, entre otros datos necesarios para la realización de este proyecto de investigación. (Zambrano, 2012)

Fase 2: Planeación

Según (Zambrano, 2012) en esta fase se aplicó cada uno de los puntos que se detallan a continuación:

- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de información sobre las obligaciones de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa,
- Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- Entender la Estructura Del Control Interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de Auditoría y un programa de Auditoría.

Fase 3: Ejecución

En esta fase se realizó los siguientes puntos: Examinar los procesos administrativos, evaluar los controles internos, analizar la gestión financiera para luego de ello emitir un informe correspondiente a la evaluación efectuada. (Zambrano, 2012)

Fase 4: Comunicación de resultados

En esta última fase se realizaron los siguientes puntos: Evaluar el cumplimiento de la empresa en marcha, recolectar evidencias finales, examinar los estados financieros, construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas, enviar el informe de auditoría de gestión y elaborar la discusión del informe de auditoría. (Zambrano, 2012)

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población meta:

La población meta para la auditoría de gestión a la Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava se definió como sigue:

- Elemento:
Educativa: Personal docente, estudiantes.
Administrativa: Personal administrativo
Financiera: Estados Financieros, facturas (ventas por pensiones) y compras
- Unidad de muestreo: Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava
- Extensión: Buena Fe
- Tiempo: 2013

3.4.2 Marco de la muestra:

- Base obtenida de la nómina actual de la Institución y listado oficial de alumnos matriculados en el período 2013 – 2014

Administrativo	8
Docente	16

Alumnado	120
Total	144

- Documentos y estados financieros del período en análisis

1. Técnica de muestreo:

Muestro Probabilística

Para calcular el tamaño de una muestra hay que tomar en cuenta tres factores:

1. El porcentaje de confianza con el cual se quiere generalizar los datos desde la muestra hacia la población total.
2. El porcentaje de error que se pretende aceptar al momento de hacer la generalización.
3. El nivel de variabilidad que se calcula para comprobar la hipótesis.

Para la cual se considera la siguiente formula:

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{e^2 (N - 1) + Z^2 P Q}$$

Donde:

e = Error de estimación.

Z = Nivel de confianza.

P = Probabilidad de que el evento ocurra.

Q = Probabilidad de que el evento no ocurra.

N = Tamaño de la población.

Se considera un nivel de confianza de 95% y donde P= 0.50 y Q = 0.50. El tamaño de la población es de 144 y el error de estimación es de 0.05.

Reemplazado la formula el resultado es:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.50) (0.50) (144)}{(0.05)^2 (144-1) + 1.96^2 (0.50) (0.50)}$$

$$n = 105$$

El total de la muestra será de 105 sin embargo al dividirla para cada una de los grupos, quedará de la siguiente manera:

Administrativo	8
Docente	15
Alumnado	92
Total	105

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS APLICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.

4.1.1 Índice de los papeles de trabajo.

	Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” RUC: 1201025622001	AG
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO		
REF.	CONTENIDO	
ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA		
AG-1	Carta de Compromiso de Auditoría de Gestión	
AG-2	Contrato de Auditoría	
AG-3	Plan General de Auditoría	
AG-4	Programa General de Auditoría de Gestión	
AG-5	Cédula de Marcas de Auditoría	
FASE I: INDUCCIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD		
F1	Programa específico de la fase1	
F1-AG1	Antecedentes, misión y visión	
F1-AG2	Regularizaciones de Entidades de Control	
F1-AG3	Proceso administrativo	
F1-AG4	Estructura Organizacional	
F1-AG5	Funciones y principales actividades	
FASE II: PLANEACIÓN		
F2	Programa específico de la fase 2	
F2-AG1	Realización de un Análisis FODA	
F2-AG2	Evaluación del control interno a la Unidad Educativa	
F2-AG3	Evaluación de los riesgos de control y de confianza	
F2-AG4	Evaluación del riesgo inherente	
F2-AG5	Riesgo aceptable de auditoría	
F2-AG6	Hojas de hallazgos	

	Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” RUC: 1201025622001	AG
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO		
REF.	CONTENIDO	
FASE III: EJECUCIÓN		
F3	Programa específico de la fase 3	
F3-AG1	Factores claves de éxito atendiendo a cada perspectiva del cuadro de mando integral	
F3-AG2	Cuadro de indicadores y medidas de perspectivas de impacto.	
F3-AG3	Aplicación de índices de perspectivas de impactos del cuadro de mando integral.	
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
F4	Programa específico de la fase 4	
F4-AG1	Matriz de recomendaciones	
F4-AG2	Informe de control interno	
F4-AG3	Informe de auditoría independiente	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS.	AG-1 1/2	
CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	24/07/2013
	Revisado por:	A.P.	6/07/2013
Buena Fe, Julio del 2013 Rector LCDO. MILTON MORANTE C. Usted nos ha solicitado que auditemos la gestión de su empresa para el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2012. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Se realizará la auditoría de acuerdo a la normativa aplicable a la misma, con el fin de obtener una certeza razonable sobre si las áreas en evaluación están libres de errores, omisiones o cualquier otra situación que afecte su eficiencia, eficacia y economía. El objetivo será realizar: • Examinar los procesos administrativos (estructura organizativa y políticas) de la unidad educativa para la determinación de puntos críticos en el sistema administrativo. • Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos de la institución. • Analizar la gestión financiera mediante indicadores. Nuestra tarea consistirá en la realización de una revisión de la información general de la Institución en el área administrativa y educativa, Estados Financieros, una vez concluida y sujeto a las evidencias reunidas, la formulación de una opinión respecto de los mismos. El examen, que se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de que errores, irregularidades no puedan ser detectados. No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que, conjuntamente, dispongamos ampliar el alcance de la investigación, si ello se juzga necesario.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS.	AG-1 2/2
---	--	--

CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-1
	Ejecutado por:	S.R.
	Revisado por:	A.P.
Fecha 24/07/2013 6/07/2013		
Además de nuestro dictamen sobre la operatividad general de la Unidad Educativa, esperamos proporcionarles una carta por separado referente a cualquier debilidad sustanciales en los sistemas de contabilidad y de control interno que llamen nuestra atención. Les recordamos que la responsabilidad sobre la gestión del plantel, corresponde a la administración de la Unidad Educativa. Esto incluye el mantenimiento de los registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de las políticas de contabilidad, la salvaguarda de los activos y la revisión de la gestión financiera. Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos podrán a nuestra disposición todos los registros, documentación. El valor del contrato para realizar la Auditoría de Gestión al 31 de diciembre del 2012 no tienes costo ya que es una investigación de tesis la cual la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" ha permitido que se ejecute, para obtención del título de Ingeniero en contabilidad y auditoría Como resultado del trabajo <i>Rosero & Asociado</i> presentará un informe sobre la Auditoría de Gestión a la operatividad a la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" al 31 de diciembre del 2012. Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de gestión a la operatividad. Atentamente: _____ Rosero & Asociado Audidores y Contadores		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	AG-2 1/3	
CONTRATO DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	26/07/2013
	Revisado por:	A.P.	29/07/2013
CLAUSULAS I. CONTRATANTES.- Entre los suscritos, Lcdo. Milton Morante C., mayor de edad, domiciliado en el cantón Buena Fe, identificado con cedula de ciudadanía número 120102562-2, quien obra como Rector de la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava", debidamente facultado para celebrar el presente contrato, y quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, por una parte y por otra parte SANTIAGO ISMAEL ROSERO BUSTAMENTE, identificado con cédula de ciudadanía número 050346170-9, representante legal de ROSERO & ASOCIADO, y quien para efectos del presente contrato se denominará AUDITOR, de acuerdo previamente a las siguientes consideraciones. II. OBJETO.- El presente contrato se basa en realizar una Auditoría de Gestión, a la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava". III. RELACION PERSONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre la Unidad Educativa y la Auditora. IV. OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Durante la vigencia de este contrato la auditora se obliga a: I. Ejecutar de manera eficiente el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales vigente y cumpliendo con lo descrito en la propuesta presentada. II. No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	AG-2 2/3	
CONTRATO DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	26/07/2013
	Revisado por:	A.P.	29/07/2013
III. No subcontratar ni ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato. IV. Cualquier cambio que proponga el contratista, debe ser consultado previamente y por escrito al rector, y no podrá proceder a su ejecución sin la autorización escrita de este, caso contrario cualquier cambio ejecutado y sus consecuencias serán por cuenta y riesgo del contratista. V. Los hallazgos que se deriven de la auditoría pertenecerán a la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, los cuales podrán ser utilizados en los departamentos pertinentes para incorporar mejoras en el accionar de la institución. VI. La firma auditora no es responsable de perjuicios originados por actos fraudulentos, manifestaciones falsas e incumplimiento intencional por parte de los empleados de la institución. VALOR.- Para todos los efectos legales y fiscales, como es un trabajo de investigación para la obtención del título de Ingeniero en contabilidad y auditoría no tiene costo alguno por lo antes mencionado.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	AG-2 3/3	
CONTRATO DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	26/07/2013
	Revisado por:	A.P.	29/07/2013
VII. PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.-Sera de TRES meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y la firma del Acta de iniciación de la auditoría. VIII. CADUCIDAD.- EL AUDITOR, por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se presente alguna de las siguientes causales: 1.- El cumplimiento en las actividades inherentes al desarrollo del presente contrato. 2.- Un hecho constitutivo de las obligaciones a cargo del AUDITOR, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, que evidencie que pueda a su paralización. 3.- La celebración de acuerdos o pactos prohibidos. Declarada la caducidad del contrato, EL CONTRATANTE lo dará por terminado. IX RESPONSABILIDAD.- EL AUDITOR responderá por la calidad del objeto contratado, por ocultar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o por suministrar información falsa. Atentamente, Santiago Rosero AUDITOR Lcdo. Milton Morante RECTOR			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		AG-3 1/4
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	29/07/2013
	Revisado por:	A.P.	31/07/2013
INTRODUCCIÓN: Este memorándum se elabora como parte de la planificación de la auditoría de gestión en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava", como una forma de clarificar las actividades que se deberán realizar, los responsables, tiempos, áreas específicas a evaluar, información a recopilar y otros aspectos relevantes. AUDITORÍA DE GESTIÓN La auditoría de gestión es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Objetivo General: Ejecutar una auditoría de Gestión a la operatividad en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" para medir la eficiencia educativa, administrativa y financiera. Objetivos Específicos: • Examinar los procesos administrativos (estructura organizativa y políticas) de la unidad educativa para la determinación de puntos críticos en el sistema administrativo. • Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos de la institución. • Analizar la gestión financiera mediante indicadores.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	AG-3 2/4	
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	29/07/2013
	Revisado por:	A.P.	31/07/2013
RECTOR Lcdo. Milton Morante C. CONDICIONES DE LA INSTITUCIÓN: Objeto Social: UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA", se dedica a brindar servicios educativos a la comunidad de Buena Fe. Operaciones: Inicio de Operaciones: 09 de Diciembre de 2004 Fecha de Inscripción en el RUC: 28 junio del 2006 Fecha de Actualización: 28 junio del 2012 Generación de ingresos y gastos Proviene de las actividades relacionadas a servicios educacionales. Trabajo A Realizar El trabajo de auditoría en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava", se realizará mediante las cuatro fases de auditoría, la misma que contendrá metodología de auditoría de gestión, papeles de trabajo, guías de revisión, cuestionarios y entrevistas. Las áreas a evaluar son las siguientes: • Personal Administrativo • Personal Docente • Estados Financieros • Comunidad Estudiantil			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	AG-3 3/4									
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA											
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-3	Fecha								
	Ejecutado por:	S.R.	29/07/2013								
	Revisado por:	A.P.	31/07/2013								
FECHA DE INTERVENCIÓN <table border="1" data-bbox="304 723 1412 931"> <tr> <td>Inicio de trabajo de campo</td> <td>01/10/2013</td> </tr> <tr> <td>Finalización de trabajo de campo</td> <td>31/10/2013</td> </tr> <tr> <td>Emisión del informe de auditoría</td> <td>11/11/2013</td> </tr> <tr> <td>lectura del informe de auditoría</td> <td>15/11/2013</td> </tr> </table> DÍAS PRESUPUESTADOS 27 Días laborables RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES • Se requiere pasajes para la ruta Quevedo - Buena Fe - Quevedo y viáticos para 2 auditores Junior quienes inspeccionaran la empresa. • Se requiere programa de trabajo y cuestionarios de control interno, formularios y más papelería de utilización corriente en este tipo de trabajo. ENFOQUE DE AUDITORÍA Objetivo: Emitir un informe de auditoría de gestión a la operatividad que incluya la opinión sobre la razonabilidad a las áreas administrativas, financieras y educativas. Alcance Período a revisar 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. Equipo responsable Auditor Junior: Santiago Rosero Auditor Senior: Dra. Aida Palma				Inicio de trabajo de campo	01/10/2013	Finalización de trabajo de campo	31/10/2013	Emisión del informe de auditoría	11/11/2013	lectura del informe de auditoría	15/11/2013
Inicio de trabajo de campo	01/10/2013										
Finalización de trabajo de campo	31/10/2013										
Emisión del informe de auditoría	11/11/2013										
lectura del informe de auditoría	15/11/2013										

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		AG-3 4/4
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	29/07/2013
	Revisado por:	A.P.	31/07/2013
Control Interno En nuestra evaluación preliminar de control interno obtuvimos resultados que no nos permiten depositar nuestra confianza en el sistema existente en la empresa. Durante el trabajo de campo, se revisará y evaluará los procesos administrativos y educativos así como el control interno del establecimiento. Normas de Auditoría: Términos de los trabajos de auditoría (NIA 210) "Representaciones De La Administración" (NIA 22) Negocio en marcha (NIA 570) Muestreo de la auditoría y otros medios de pruebas (NIA 530) Evidencia de auditoría (NIA 500) El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial (NIA 800) Conocimiento del Negocio NIA 310 Informe a Presentar Como resultado de la auditoría de gestión se presentará un informe escrito dirigido al propietario de la institución, en el cual se incluirá los respectivos hallazgos encontrados, recomendaciones y comentarios permitentes para el mejor desarrollo de las operaciones y gestión de la institución.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				AG-4 1/2
PROGRAMA GENERAL DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.		AG-4	Fecha	
	Ejecutado por:		S.R.	01/08/2013	
	Revisado por:		A.P.	05/08/2013	
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	RE F.	Se realizó	Fecha
FASE 1: CONOCIMIENTO PRELIMINAR Entrevista al personal administrativo, personal docente, estados financieros y a la comunidad estudiantil, recopilar información sobre los antecedentes, misión y visión, regulaciones de entidades de control, procesos administrativos, estructura orgánica, las funciones y principales actividades de cada departamento y sus derivados y obligaciones de la institución.	11	15	F1	Si	05/08/2013
FASE 2: PLANEACIÓN Análisis del FODA, evaluación al control interno mediante el modelo COSO I, aplicado al rector y a cada departamento como son: personal administrativo, personal docente, estados financieros y comunidad estudiantil, así como también el análisis al nivel de riesgo y de confianza, al riesgo inherente y al riesgo de auditoría aplicados todos a cada área a evaluar.	82	98	F2	Si	10/082013

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				AG-4 2/2
PROGRAMA GENERAL DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN					
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		AG-4	Fecha
		Ejecutado por:		S.R.	01/08/2013
		Revisado por:		A.P.	05/08/2013
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	REF.	Se realizó	Fecha
FASE 3: EJECUCIÓN Análisis de las actividades de la Unidad Educativa, aplicando el cuadro de mando integral, indicadores de control, gestión, y liquidez, También realizando un análisis de brecha.	70	86	F3	Si	15/08/2013
FASE 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Elaboración de los hallazgos encontrados durante la auditoría y su respectivo informe.	61	81	F4	Si	11/10/2013

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		AG-5 1/1
	CÉDULA DE MARCA DE AUDITORÍA		
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	AG-5	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	06/08/2013
	Revisado por:	A.P.	07/08/2013
DESCRIPCION	MARCAS		
Suma vertical de los datos de la columna	+		
Suma horizontal de los datos de la fila	⊕		
Saldo confirmado en libros	Φ		
Proceso evaluado	¢		
Conteo verificado	≠		
Proceso verificado con repercusión económica	√		
Confrontado contra Documento Original	Φ		
Observado físicamente	OBS		
Eficiencia inspeccionada	*		
Enlace de operación	&		
Totalizado	Σ		
Eficacia examinada	©		
Proceso inspeccionado	¥		
Hallazgo de auditoría operacional	HAG		

4.1.2 FASE I: Inducción y Conocimiento de la Entidad.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			F1 1/1	
PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 1: INDUCCIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.		F1	Fecha	
	Ejecutado por:		S.R.	12/08/2013	
	Revisado por:		A.P.	13/08/2013	
OBJETIVO					
Examinar los procesos administrativos (estructura organizativa y políticas) de la unidad educativa para la determinación de puntos críticos en el sistema administrativo.					
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	REF.	Se realizó	Fecha
Recopilar información de los antecedentes, misión y visión de la empresa.	1	1	F1-AG1	Si	05/08/2013
Obtener información sobre las regulaciones de entidades de control.	2	2	F1-AG2	Si	08/07/2013
Adquirir Información sobre los procesos administrativos del establecimiento.	2	2	F1-AG3	Si	09/07/2013
Solicitar Información sobre la estructura orgánica de la empresa.	1	1	F1-AG4	Si	11/07/2013
Recopilar información sobre las funciones y principales actividades de cada departamento y sus derivados.	1	2	F1-AG5	Si	15/07/2013
Obtener información sobre las obligaciones de la empresa.	1	3	F1-AG6	Si	16/07/2013

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F1-AG1 1/2	
FASE 1: ANTECEDENTES, MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	05/08/2013
	Revisado por:	A.P.	13/08/2013
ANTECEDENTES Por iniciativa del Lcdo. Milton Morante Coello fue creado el Colegio Roque Vicente Mendoza Álava y puesto en manifiesto al Lcdo. Julio Peña quien en todo momento brindó la ayuda necesaria para fundar esta institución. El Proyecto fue enviado al Ms. Antonio Masacon Cabrera jefe de planeamiento de la Dirección de Educación quien dio luz verde para llevar adelante el propósito de que la ciudad de Buena Fe tenga una institución de calidad y calidez. El Señor Napoleón García Director Provincial de Los Ríos, mediante el acuerdo N°60 del 9 de Diciembre del 2005 aprueba favorablemente el informe emitido por Lcdo. Jorge Arturo Lema Supervisor Provincial de Educación de Los Ríos EISE n°6 del cantón Buena Fe para la creación de la nueva institución educativa como es el Colegio Roque Vicente Mendoza Álava a partir del año lectivo 2006 – 2007 con el ciclo básico y las opciones de agropecuaria, contabilidad, e informática. Don Roque Vicente Mendoza Álava una vez que conoció que la institución había sido creada, donó desinteresadamente dos hectáreas de terreno, la construcción de 15 aulas de cemento armado y 18 baterías de servicio higiénico con un patio pavimentado de 75 metros de largo por 65 metros de ancho. MISIÓN Formar en el nivel medio de la Unidad Educativa “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”, Bachilleres humanísticos-técnicos, con mentalidad crítica, creativa, ética, de preservación del medio ambiente, a través del dominio de su perfil de competencias determinados por la satisfacción de sus necesidades y las del entorno contribuyendo al mejoramiento socio-económico de la zona de influencia y del país, en base a un modelo educativo socio – crítico fundamentado en la investigación, la innovación pedagógica curricular, los vínculos con la comunidad y las unidades de producción. En tanto que en su sección básica del bachillerato es: el dominio de las destrezas y habilidades intelectuales para aprender técnicamente a estudiar y la aprehensión de una cultura general, y saberes científicos-técnicos y humanísticos; por			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F1-AG1 2/2	
FASE 1: ANTECEDENTES, MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	05/08/2013
	Revisado por:	A.P.	13/08/2013
Medio del proceso de ínter aprendizaje, y la práctica en valores y actitudes permanentes de realización encuadrados en talleres, dramas, teatros, danza y la vida estudiantil. VISIÓN Para el año 2014, El Colegio Mixto Particular a Distancia “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”, formará egresados Humanísticos y técnicos preparados en el más alto nivel académico-humanístico, con capacidad para desenvolverse con eficiencia y eficacia en sus estudios superiores y en el campo ocupacional del sector público-privado; ofrecerá servicios de consultoría, en las áreas técnicas de acuerdo a las necesidades del desarrollo del país y desarrollará programas de carácter social, para evitar la manutención y el conformismo por el sistema económico de dominio actual. En tanto la Sección Básica del bachillerato, será líder en la formación de alumnos con capacidad crítica, humanística, ética; que promuevan la defensa del medio ambiente, los derechos ciudadanos, bajo la permanente práctica de valores. ANÁLISIS La misión y visión en un establecimiento educativo son un pilar fundamental dentro de la sociedad.- La misión hace referencia a los individuos capaces de hacer frente a los desafíos y problemas que presenta la nación, mientras que la visión es la capacidad de mirar hacia el futuro de la unidad educativa y de los individuos que está siendo formado.- Para lo cual podemos comentar que se ha encontrado bien definida su misión y visión del establecimiento, nos hemos basado en la NIA (Norma Internacional de Auditoría) 310 Conocimiento del Negocio.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F1-AG2 1/2
FASE 1: REGULACIONES DE ENTIDADES DE CONTROL			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	07/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/08/2013
La institución para su adecuado funcionamiento y evitar posibles problemas en sus operaciones, tiene que sujetarse a los reglamentos y disposiciones emitidas por los organismos de control, la institución está sujeta a las regulaciones de los siguientes organismos: Ministerio de Educación El Ministerio de Educación es el encargado de proveer una educación integral, permanente y de calidad para todos los habitantes del país. Es el que fija la política educativa y controla su cumplimiento. Servicio de Rentas Internas SRI El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente. Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS Es una institución gubernamental ecuatoriana encargada de proporcionar prestaciones económicas y de salud así como servicios sociales para satisfacer las necesidades básicas de la sociedad civil a fin de proporcionar su buen vivir.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F1-AG2 2/2	
FASE 1: REGULACIONES DE ENTIDADES DE CONTROL			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	07/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/08/2013
G.A.D Municipal San Jacinto de Buena Fe Se constituye como el cantón de mayor crecimiento y producción en la Provincia, el turismo es un sector que por muchos años no se ha explotado en este cantón que posee mucha flora y fauna que encantan a cualquier persona, además de cascadas, ríos, complejos, gastronomía, etc., Ministerio de Salud El Ministerio de Salud, como ente rector del sector salud, busca garantizar que la producción social de la salud se realice en forma eficiente y eficaz, con plena participación de los actores sociales para contribuir a mantener y mejorar la calidad de vida de la población. Benemérito Cuerpo de Bombero Buena Fe Salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en el Cantón Buena Fe y sus parroquias. Ministerio de Relaciones Laborables El Ministerio de Relaciones Laborales es una institución moderna, de reconocido prestigio y credibilidad, líder y rectora del desarrollo organizacional y las relaciones laborales y busca alcanzar el buen vivir, impulsando el empleo digno e inclusivo que garantice la estabilidad y armonía en las relaciones laborales". ANÁLISIS Es de vital importancia que la Administración del establecimiento educativo tenga conocimiento de las Entidades de control que regulan a la misma, es importante que se cumplan las ordenanzas establecidas por parte de cada entidad de control ya que si existe un incumplimiento se podrá ver afectado con el pago de multas o sanciones respectivas. Nos basamos en la NIA 310 Conocimiento del Negocio y la 320 Importancia Relativa en una Auditoría			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F1-AG3 1/2	
FASE 1: PROCESO ADMINISTRATIVO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	08/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/08/2013
El proceso administrativo de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, implica las fases de: Planeación, Organización, Dirección y Control, todos y cada uno de ellos realizado de manera conjunta para lograr los resultados propuestos. Planeación La planeación incluye los objetivos o metas de “UERVMA” para lo cual se implementaran estrategias para alcanzar esas metas, y el desarrollo de una amplia jerarquía de planes para integrar y coordinar con los medios en otras palabras como se debe realizar las actividades de asesoría. La planeación se podría considerar en términos como formal o informal. La mayoría de administradores se ocupan de la planeación informal. En la planeación informal comparten poco o nada de los objetivos con otras personas de la compañía. Esto ha ocasionado muchas veces que los empleados no conozcan que objetivos cumplir y la forma de obtenerlos. Organización La estructura de la organización describe el marco de la misma. La estructura de “UERVMA”, puede analizarse en dos dimensiones: formalización, y centralización. El grado en que “UERVMA”, se basa en reglas y procedimientos para dirigir la conducta de los empleados es la formalización, mientras más normas y reglamentos existan en la institución, será más formal su estructura.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F1-AG3 2/2
FASE 1: PROCESO ADMINISTRATIVO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	08/07/2013
	Revisado por:	A.P.	16/07/2013
La centralización tiene que ver con el sitio en donde radica la autoridad. En algunas ocasiones la toma de decisiones está centralizada. Los problemas fluyen hacia arriba, a los altos ejecutivos, que seleccionan la acción apropiada Dirección Para La Unidad Educativa, el dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. La relación y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. Los Responsables de cada aérea en la (Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava) dirigen con el objetivo de alcanzar las metas planeadas llamando al involucramiento de cada empleado de la institución. Los Administradores de cada área llegan a establecer el ambiente adecuado, ayudando a sus empleados a hacer sus mejores esfuerzos. Control El control dentro de "UERVMA", se concibe como la verificación a posterior de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control. El control para todas las organizaciones se define como una etapa primordial en la administración de "UERVMA", pues esta empresa no cuenta con planes específicos, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. ANÁLISIS Haciendo Referencia a las NIAS: 310 Conocimiento del Negocio, 265 Comunicación de deficiencia de control interno y 500 Evidencia de Auditoría, Teniendo conocimiento que los procesos administrativos implica las fases de Planeación, Organización, y Dirección podemos comentar que la Institución tiene plasmados en forma teórica, ya que en la práctica carecen de implementación de nuevas estrategias, una estructura organizativa que no cumple con los departamentos indicados, una dirección pendiente de lo material y poco del talento humano, falto de control en áreas importantes como lo Estructural y Laboral, se recomienda establecerlos, comunicarlos y trabajar en el cumplimiento de estos.			



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE
MENDOZA ÁLAVA”

RUC: 1201025622001

DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO
DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F1-AG4 1/1

FASE 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Auditor Responsable: Santiago Rosero

REF.

F1-AG4

Fecha

Ejecutado por:

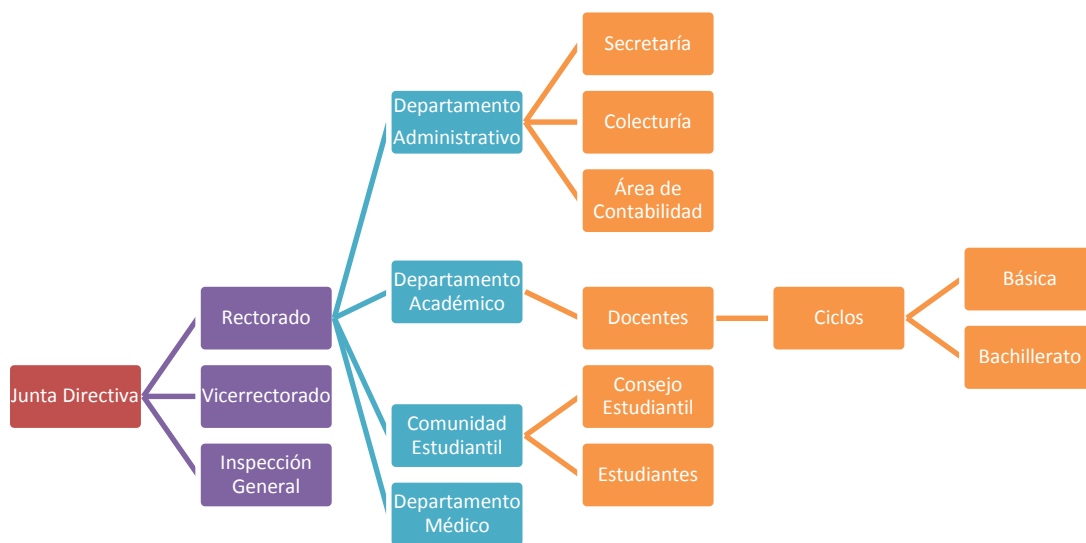
S.R.

09/08/2013

Revisado por:

A.P.

16/08/2013



ANÁLISIS

La Institución educativa requiere de una estructura para crecer y ser rentable. El diseño de una estructura organizacional ayuda a los directivos a identificar el talento que necesita ser añadido al establecimiento. Cada persona tiene una descripción de las funciones de su trabajo y cada trabajo ocupa su propia posición en el organigrama del establecimiento. Para ello encontramos una estructura organizacional definida posesionada y trabajando para el mejoramiento del establecimiento con la excepción de un par de departamentos que no está funcionando debido a la falta de presupuesto de la Unidad Educativa, para lo cual se recomienda un reajuste de gastos o inversiones para poder contar el próximo año con el departamento que no está trabajando, nos basamos en la NIA 310 Conocimiento del Negocio

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F1-AG5 1/2
FASE 1: FUNCIONES Y PRINCIPALES ACTIVIDADES			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG5	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/08/2013
a. Administración ▪ Lleva a cabo la responsabilidad de dirigir, controlar las actividades que se realizan dentro de la institución. ▪ Planificar las obras, coordina las funciones respectivas. ▪ Tener un informe sobre todas las normas o movimientos que se realizan en la empresa. ▪ Evaluar el desarrollo económico y el crecimiento de la empresa.			
b. Rector ▪ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto. ▪ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento. ▪ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.			
c. Vicerector ▪ Participar en cada uno de los estamentos de la institución donde haga parte el Rector. ▪ Asumir las funciones de animación del colegio en ausencia del Rector. ▪ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.			
d. Secretaría ▪ Recepción de documentos. ▪ Atender visitas. ▪ Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende. ▪ Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F1-AG5 2/2	
FASE 1: FUNCIONES Y PRINCIPALES ACTIVIDADES			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F1-AG5	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/08/2013
e. Colector Lleva a cabo la responsabilidad del cobro de pensiones. Registra en el libro diario el cobro de pensiones. Realiza facturación por el cobro de mensualidades. Emite los cheques de pago y controla los depósitos de los ingresos por matriculas, mensualidades, otros tipos de actividades escolares.			
f. Contador Mantiene la contabilidad al día, registrar ingresos y egresos, Controla los costos y gastos haciendo las evaluaciones correspondientes. Debe estar pendiente de los impuestos y tramites gubernamentales que debe hacer frente la unidad educativa.			
g. Inspector General Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Rectoría y organismos técnicos. Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal. llevar el Control de asistencia alumnos.			
h. Profesores Cumplir las obligaciones que se derivan de la Constitución Política, las leyes, el estatuto general y demás normas de la institución. Ejercer las actividades académicas con objetividad intelectual y respeto a las diferencias, formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos.			
i. Estudiantes Cumplir lo establecido en el presente reglamento y otros dispositivos relacionados a la institución. Respetar y obedecer a todo el personal de la institución. No permanecer en patios, baños, biblioteca u otros ambientes durante las horas de clase, salvo permiso del profesor.			
ANÁLISIS Dentro de una Entidad las funciones y actividades a realizarse es la parte fundamental para que el establecimiento prospere, encontramos las funciones y actividades definidas la cual es bien importante para el crecimiento del plantel educativo, pero se requiere de pruebas sustantivas para verificar el cumplimiento de las responsabilidades de cada área. Nos hemos basado en la NIA 310 conocimiento del negocio y la NIA 320 Importancia relativa de la Auditoría			

4.1.3 FASE II: Planeación

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2 1/1		
PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 2: PLANEACIÓN					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2	Fecha		
	Ejecutado por:	S.R.	20/08/2013		
	Revisado por:	A.P.	14/09/2013		
Objetivo Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos de la institución.					
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	REF.	Se realizó	Fecha
Realización de un análisis FODA: - Análisis de cada componente	17	21	F2- AG1	Si	20/08/2013
Evaluación de control interno aplicando COSO I a la Unidad Educativa - Elaboración de cuestionario. - Aplicación de cuestionario. - Evaluación de riesgos.	11	12	F2- AG2	Si	23/08/2013

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F2-AG1 1/4	
FASE 2: ANÁLISIS FODA			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	20/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/09/2013
Fortalezas: • Posee infraestructura propia con grandes aulas. • Es el único colegio Particular grande del cantón Buena Fe. • La mayoría de los profesores asume con responsabilidad, compromiso su labor pedagógica y la relación con sus alumnos. Oportunidades: • Nueva reforma educativa impartida por el gobierno ecuatoriano. • Capacitación constante que ofrece las direcciones de estudios. • Posibilita a jóvenes del área rural de continuar sus estudios. Debilidades: • Constante quejas por los servicios de laboratorio, biblioteca y talleres. • Mal trato a los profesores. • Los alumnos presenta una falta de madurez pues carecen de atención en cuanto a orientación vocacional. Amenazas: • Nuevas normativas impuestas por el Ministerio de Educación. • Alto control del nivel educativo y pedagógico por parte del distrito zonal. • El creciente abandono de los padres respecto de sus hijos, por razones de trabajo o quiebres en los afectos y la convivencia familiar.			



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE
MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO
DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F2-AG1 2/4

FASE 2: ANÁLISIS FODA MATRIZ DE IMPACTOS

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	20/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/09/2013

		OPORTUNIDADES			AMENAZAS			
		O1	O2	O3	A1	A2	A3	
FORTALEZA	F1	3	3	2	0	1	2	11
	F2	3	2	3	2	2	1	13
	F3	3	2	2	3	2	3	15
DEBILIDADES	D1	3	1	2	3	3	0	12
	D2	2	3	0	2	3	1	11
	D3	1	0	3	0	0	3	7
	T	15	11	12	10	11	10	69

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F2-AG1 3/4	
FASE 2: ANÁLISIS FODA IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	20/08/2013
	Revisado por:	A.P.	14/09/2013
MAXI – MAXI (ESTRATEGIA OFENSIVA) Si potencio al máximo la fortaleza “tal” ¿Cuánto me permitirá aprovechar cada una de las oportunidades para poder cumplir la misión trazada? La unidad Técnica Educativa al tener instalaciones propias y con grande aulas le permite cumplir con una de las reformas impartidas por el gobierno donde todo alumno tiene derecho a recibir clases en aulas cómodas para la enseñanza del alumno. Por ser el colegio de mayor trascendencia dentro del cantón podrá acceder a capacitaciones contantes de parte de la dirección de estudio del distrito al que pertenece. La responsabilidad y compromiso de los docentes permite que los jóvenes en especial de las áreas rurales sientan confianza con sus maestros y así llegar al término de sus estudios secundarios. MAXI – MINI (ESTRATEGIA DEFENSIVA) Si potencio al máximo cada una de las fortalezas ¿Cuánto cada uno de ellas me permitirá disminuir los efectos de cada una de las amenazas? Al poseer una buena infraestructura le permitirá a la unidad educativa cumplir con los nuevos requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación en especial a lo que se refiere en el ambiente apropiado para el alumno. Por ser uno de los colegios más grandes de Buena Fe deberá estar al día con todo lo que requiere el distrito zonal pues los controles de nivel educativo y pedagógico son constantes. Se deberá crear charlas de escuelas para padres donde se aproveche la buena relación maestro-alumno con el fin de crear vínculos estables en el ambiente familiar de los alumnos y así evitar el abandono de sus estudios.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F2-AG1 4/4	
FASE 2: ANÁLISIS FODA IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013
MINI – MAXI (ESTRATEGIA ADAPTATIVA) ¿Si supero totalmente cada una de las debilidades cuanto aprovecharé cada una de las oportunidades? Se deberá cumplir con las reformas impartidas por el gobierno comenzando con la adecuación de los servicios de laboratorio, biblioteca y talleres. Incluir a todos los profesores en las capacitaciones que ofrece la dirección de estudios con el fin de mejorar su autoestima laboral dentro de la unidad educativa. Programar charlas de orientación vocacional a los alumnos en especial a los de áreas rurales así se podrá no solo orientar sino impulsar una mejor calidad estudiantil para seguir sus estudios de tercer nivel. MINI – MINI (ESTRATEGIA DE SUPERVIVENCIA) ¿Si supero cada una de estas debilidades, cuanto podre atenuar los efectos de cada una de las amenazas? Se deberá realizar una campaña de marketing impulsando los renovados servicios del laboratorio, biblioteca y talleres de la unidad educativa según las normativas del Ministerio de Educación. Al mejorar la situación de los profesores se podrá cumplir con todos los controles de niveles educativos y pedagógicos del distrito. Se realizara talleres para mejorar la relación entre padres e hijos con el fin de mejorar su situación tanto familiar como educativa. ANÁLISIS Se ha realizado el análisis FODA a la Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava, se identificó sus debilidades y Fortalezas así como sus oportunidades y amenazas, la cual deberá aplicar las estrategias Ofensivas y Defensivas, también Estrategias Adaptativas y de Supervivencia para mejorar el desempeño del establecimiento NIA 310 Conocimiento del Negocio.			

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 1/12	
FASE 2: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"							
CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL							
Auditor Responsable: Santiago Rosero				REF.		F2-AG2	Fecha
				Ejecutado por:		S.R.	23/08/2013
				Revisado por:		A.P.	16/09/2013
N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT	OBT.	OBSERVACION	
SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS							
1	¿Permanece el Rector en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo y trata con respeto a los estudiantes del plantel educativo?	X		1,5	1	Su estado de salud ha impedido el cumplimiento regular de sus compromisos académicos.	
2	¿La Secretaria lleva los libros, registros y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva?	X		1,5	1,5		
3	¿Mantiene el Inspector General el orden y disciplina de los alumnos?	X		1,5	1,5		
4	¿Participa el estudiante en actividades relacionadas con realidad local de la comunidad?	X		1,5	1,5		
5	¿Participa el estudiante activamente en ferias, actividades culturales y educativas realizadas por la institución?	X		1,5	1,5		

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 2/12		
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha	
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION		
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA								
1	¿La entidad cuenta con una planificación estratégica?	X		1,5	1,5			
2	¿La institución tiene definido la Misión, Visión, Objetivos y Metas?	X		1,5	1,5			
3	¿Participa el Colector en la elaboración del presupuesto anual y mensual?		X	1,5	0	Su función actual es limitada solo al cobro de pensiones y desembolsos de gastos.		
4	¿Participa activamente el contador en la elaboración del presupuesto anual de la institución?	X		1,5	1,5			
SUBCOMPONENTE: SISTEMA ORGANIZATIVO								
1	¿Participa el Inspector General del Establecimiento en la ejecución del plan institucional?	X		1,5	1,5			
SUBCOMPONENTE: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD								
1	¿El Vicerrector Asume el rectorado en ausencia del rector?	X		1,5	1,5			
SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN								
1	¿La actividad principal de la entidad corresponde a servicios educativos?	X		1,5	1,5			
2	¿El docente planifica y ejecuta las clases con eficiencia?	X		1,5	1,5			
3	¿El Maestro asesora al alumno tanto en lo referente a metodologías de estudio como en los contenidos científicos de cada clase?	X		1,5	1,5			

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 3/12	
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013
N °	PREGUNTA	SI	N O	OPT .	OBT .	OBSERVACION	
SUBCOMPONENTE: POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL							
1	¿La Secretaria Tramita la correspondencia oficial y lleva un registro de ingresos y egresos de la misma?	X		1,5	1,5		
2	¿Confiere la secretaria, previo decreto del rector copias y certificaciones?	X		1,5	1,5		
3	¿Registra el colector oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento?	X		1,5	1,5		
4	¿Realiza el contador los pagos por concepto de sueldos a tiempo?		X	1,5	0	Su función es solo el registro de los pagos efectuados.	
SUBCOMPONENTE: ATMOSFERA DE CONFIANZA							
1	¿Mantiene el inspector general buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad?	X		1,5	1,5		
2	¿El Estudiante conoce y cumple el reglamento interno del colegio?	X		1,5	1,5		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 4/12	
CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS						
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG2	Fecha			
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013			
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013			
N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION
SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
1	¿El vicerrector evalúa el desarrollo académico y pedagógico de la Unidad Educativa?	X		2	2	
2	¿El colector mantiene actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles?	X		2	2	
3	¿Se cumple con las 40 horas de clases durante la semana por parte de los profesores?	X		2	2	
4	¿La institución proporciona los recursos necesarios como laboratorios, bibliotecas y demás herramientas pedagógicas para el buen aprendizaje del alumno?	X		2	1	La institución no proporciona suficientes herramientas oportunas para el aprendizaje, información proveniente de los alumnos
SUBCOMPONENTE: ANÁLISIS DE RIESGOS						
1	¿La entidad cuenta con indicadores para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?	X		2	2	
2	¿En la institución se encuentran detectados las fortalezas y las debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución?	X		2	2	

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 5/12																																																									
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha																																																								
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013																																																								
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N °</th> <th>PREGUNTA</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>OPT.</th> <th>OBT.</th> <th>OBSERVACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>¿Mantiene un archivo de facturas debidamente justificadas de todos los gastos e inversiones de la institución?</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>¿Mantiene al día las obligaciones correspondientes al estado como, IESS, SRI, etc.?</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td align="center">2</td> <td align="center">1</td> <td>Por ser un contador externo las obligaciones son llevadas de forma trimestral, generando retrasos en el pago del IESS.</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="7">SUBCOMPONENTE: RESPUESTA DE RIESGO</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>¿Realiza reuniones periódicas de trabajo con la administración y el personal docente?</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>¿Asesora el Vicerrector al rector en asuntos pedagógico y administrativos?</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>¿Vincula el docente al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad?</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>¿Recibe el apoyo necesario de su profesor guía así como de inspección y Rectorado de la Institución?</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION	3	¿Mantiene un archivo de facturas debidamente justificadas de todos los gastos e inversiones de la institución?	X		2	2		4	¿Mantiene al día las obligaciones correspondientes al estado como, IESS, SRI, etc.?		X	2	1	Por ser un contador externo las obligaciones son llevadas de forma trimestral, generando retrasos en el pago del IESS.	SUBCOMPONENTE: RESPUESTA DE RIESGO							1	¿Realiza reuniones periódicas de trabajo con la administración y el personal docente?	X		2	2		2	¿Asesora el Vicerrector al rector en asuntos pedagógico y administrativos?	X		2	2		3	¿Vincula el docente al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad?	X		2	2		4	¿Recibe el apoyo necesario de su profesor guía así como de inspección y Rectorado de la Institución?	X		2	2	
N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION																																																									
3	¿Mantiene un archivo de facturas debidamente justificadas de todos los gastos e inversiones de la institución?	X		2	2																																																										
4	¿Mantiene al día las obligaciones correspondientes al estado como, IESS, SRI, etc.?		X	2	1	Por ser un contador externo las obligaciones son llevadas de forma trimestral, generando retrasos en el pago del IESS.																																																									
SUBCOMPONENTE: RESPUESTA DE RIESGO																																																															
1	¿Realiza reuniones periódicas de trabajo con la administración y el personal docente?	X		2	2																																																										
2	¿Asesora el Vicerrector al rector en asuntos pedagógico y administrativos?	X		2	2																																																										
3	¿Vincula el docente al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad?	X		2	2																																																										
4	¿Recibe el apoyo necesario de su profesor guía así como de inspección y Rectorado de la Institución?	X		2	2																																																										

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 6/12	
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL DE INTERNO							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F2-AG2		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
		Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT	OBT.	OBSERVACION	
SUBCOMPONENTE: CONFIABILIDAD EN LA INFORACION FINANCIERA							
1	¿Se responsabiliza solidariamente con el colector, del manejo de fondos del establecimiento?	X		1	1		
2	¿Preside el consejo directivo y la junta general y presenta reportes de la situación e información financiera del establecimiento?	X		1	1		
3	¿Suscribe conjuntamente con el rector, cheques y comprobantes de pago?	X		1	1		
4	¿Realiza mensualmente conciliaciones bancarias de las cuenta de la institución?		X	1	0	No se halló registros provenientes de conciliaciones bancarias	
SUBCOMPONENTE: CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS							
1	¿Existe un contrato que indique las funciones a desarrollar para el cumplimiento de sus responsabilidades, se encuentra firmado, está claro y preciso?		X	1	0	Se observó que los docentes como administrativos no contaban con contratos firmados.	
2	¿Coordina y dirige las labores docentes, académicas, administrativas y estudiantiles de forma: semanal, mensual y anual?	X		1	1		
3	¿Lleva los archivos y respaldos de los mismos de forma digital y físico de los profesores?		X	1	1		

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 7/12		
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha	
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION		
4	¿Llena el registro de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos?	X		1	1			
5	¿Posee la institución un manual de operaciones que rige al personal administrativo y a los estudiantes?	X		1	0,7	Se han establecido normas a seguir dirigidos a ambos grupos, más no está contemplado como manual de operaciones, ni ha sido divulgado en la institución.		
6	¿Cumple el colector con las leyes y reglamentos pertinentes y se responsabiliza de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento?	X		1	1			
SUBCOMPONENTE: EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES								
1	¿Para evaluar la gestión institucional se preparan, planes operativos, informes de actividades, planes direccionales y estratégicos?	X		1	0,7	Se confirma la existencia, más no la difusión a las partes operativas de la institución.		
2	¿Atiende oportunamente las solicitudes y documentación de los estudiantes?	X		1	1			

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 8/12	
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION	
3	¿Lleva un control contable de todos los ingresos y egresos de la institución?	X		1	1		
4	¿Aplica y califica evaluaciones semanales y comunica los resultados al alumno?	X		1	1		
5	¿Participa de los cursos de capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de metodologías del aprendizaje?	X		1	1		

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 9/12	
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F2-AG2		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
		Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION	
SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	Informa periódicamente al rector y consejo directivo del cumplimiento de sus funciones	X		1,5	1,5		
2	Provee el colector la información oportuna al contador para la elaboración de los respectivos balances	X		1,5	1,5		
3	¿Presenta el Rector del establecimiento al director provincial de educación y cultura, el plan institucional, el informe anual de labores y el cuadro de distribución de trabajo?	X		1,5	1,5		
4	¿El inspector general Informa a secretaria la inasistencia de los alumnos cuando esta lo requiera?	X		1,5	1,5		
5	¿Presenta los estados financieros de forma anual a los directivos de la institución?	X		1,5	1,5		
SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN							
1	¿Existe una adecuada comunicación entre autoridades y subalternos?	X		1,5	1,5		
2	¿Realiza actividades de difusión y promoción del Proyecto Académico Institucional, y presenta el informe al consejo directivo?	X		1,5	1,5		

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 10/12	
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION	
3	¿La administración diseña y comunica sistemas de control de entrada y salida del personal?	X		1,5	1,5		
4	¿La Unidad Educativa RVM cuenta con publicidad y difusión de medios de comunicación local?	X		1,5	1,5		
5	¿Lleva el registro de calificaciones de las evaluaciones realizadas en clase, así como el promedio por alumno y comunica a los padres de familia mediante juntas de curso?	X		1,5	1,5		

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 11/12			
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA SUPERVISIÓN									
Auditor Responsable: Santiago Rosero				REF.		F2-AG2		Fecha	
				Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
				Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N °	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION			
SUBCOMPONENTE: CONTINUA									
1	¿Mantiene actualizada y en buen estado la biblioteca, laboratorio y talleres de la institución?		X	2	0,8	Se detectó que el principal motivo es la falta de liquidez para la gestión de estas actividades.			
2	¿Organiza eventos de capacitación permanente a fin de optimizar y alcanzar una educación de calidad acorde a las necesidades de los estudiantes?	X		2	1,2	Se organizado eventos donde se ha conseguido patrocinadores para poder ejecutarlos, más algunos no se han podido cumplir por falta de liquidez de la institución.			
3	¿Elabora proyectos académicos con la clase así como las evaluaciones periódicas de su materia a cargo?	X		2	2				
4	¿Participa activamente en las juntas de curso, para lo cual llevarán el registro de calificaciones y promedios de cada alumno?	X		2	2				
5	¿Mantiene un control y seguimiento de los pagos atrasados por concepto de pensiones?	X		2	2				
SUBCOMPONENTE: PUNTUAL									
1	¿El Rector Coordina y asesora el trabajo del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE)?	X		2	2				

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F2-AG2 12/12		
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F2-AG2		Fecha	
			Ejecutado por:		S.R.		23/08/2013	
			Revisado por:		A.P.		16/09/2013	
N°	PREGUNTA	SI	NO	OPT.	OBT.	OBSERVACION		
2	¿Presenta un análisis de factibilidad antes de realizar inversiones dentro de la institución?		X	2	0	Al no ser considerado importante por los directivos, no se realiza análisis de factibilidad de sus inversiones.		
3	¿Mantiene al día los libros de calificaciones para ser entregadas al Vicerrector?	x		2	2			

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001				F2-AG3 1/1	
---	--	--	--	--	--	--	--

		DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS																																									
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CONTROL Y DE CONFIANZA																																											
Auditor Rosero	Responsable: Santiago	REF.	F2-AG3	Fecha																																							
		Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013																																							
		Revisado por:	A.P.	16/09/2013																																							
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">RIESGO DE CONTROL Y DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>%</th> <th>RIESGO</th> <th>CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td>14% - 50%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <th>COMPONENTE</th> <th>CALIFICACIÓN OBTENIDA</th> <th>PONDERACIÓN</th> </tr> <tr> <td>Ambiente de Control</td> <td>26,5</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Riesgos</td> <td>22</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Actividades De Control</td> <td>12.40</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Información y Comunicación</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Supervisión</td> <td>12</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>87,90</td> <td>100</td> </tr> </table>					RIESGO DE CONTROL Y DE CONFIANZA			%	RIESGO	CONFIANZA	14% - 50%	Alto	Bajo	51% - 75%	Moderado	Moderado	76% - 95%	Bajo	Alto				COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PONDERACIÓN	Ambiente de Control	26,5	30	Evaluación de Riesgos	22	24	Actividades De Control	12.40	15	Información y Comunicación	15	15	Supervisión	12	16	TOTAL	87,90	100
RIESGO DE CONTROL Y DE CONFIANZA																																											
%	RIESGO	CONFIANZA																																									
14% - 50%	Alto	Bajo																																									
51% - 75%	Moderado	Moderado																																									
76% - 95%	Bajo	Alto																																									
COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PONDERACIÓN																																									
Ambiente de Control	26,5	30																																									
Evaluación de Riesgos	22	24																																									
Actividades De Control	12.40	15																																									
Información y Comunicación	15	15																																									
Supervisión	12	16																																									
TOTAL	87,90	100																																									
N/C: 87,90/100 N/R: 100% - 87,90% N/C: 87,90*100 N/R: 12.10% N/C: 87,90% Análisis: Al realizar la evaluación a los componentes del Control Interno podemos observar que los controles de gestión del establecimiento, tiene un Nivel de Confianza del 87,90% alto y un Nivel de Riesgo de control del 12,10% bajo, el mismo que se debe mejorar ya que podría repercutir en la utilidad de la entidad.																																											

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001	F2-AG4 1/1
---	---	-------------------

	DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS																				
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE																					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG4	Fecha																		
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013																		
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013																		
Riesgo de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.																					
FACTORES DEL RIESGO INHERENTE		PUNTAJE OPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO																		
Nuevos impuestos de parte del SRI e IESS		25	13																		
Nuevas normativas impuestas por el Ministerio de Educación		25	17																		
Alto control del nivel educativo y pedagógico por parte del distrito zonal.		25	30																		
El creciente abandono de los padres respecto de sus hijos por razones de trabajo o quiebres en los afectos y la convivencia familiar.		25	8																		
TOTAL		100%	68%																		
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">RIESGO Y CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> <th>CONFIANZA</th> </tr> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>BAJO</td> <td>ALTA</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>MODERADO</td> <td>MODERADA</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>ALTO</td> <td>BAJA</td> </tr> <tr> <td colspan="3">RIESGO= Moderado CONFIANZA= Moderada</td> </tr> </table>				RIESGO Y CONFIANZA			RANGO	RIESGO	CONFIANZA	15% - 50%	BAJO	ALTA	51% - 75%	MODERADO	MODERADA	76% - 95%	ALTO	BAJA	RIESGO= Moderado CONFIANZA= Moderada		
RIESGO Y CONFIANZA																					
RANGO	RIESGO	CONFIANZA																			
15% - 50%	BAJO	ALTA																			
51% - 75%	MODERADO	MODERADA																			
76% - 95%	ALTO	BAJA																			
RIESGO= Moderado CONFIANZA= Moderada																					
CONCLUSIÓN Teniendo en cuenta que riesgo inherente es una probabilidad de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo. Según el estudio que se llevó a cabo en la entidad se logra determinar que el riesgo inherente es del 32% (Riesgo Bajo), y una confianza moderada del 68%.																					

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG5 1/1								
RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA											
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG5	Fecha								
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013								
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013								
Según los porcentajes determinados tras el análisis de la empresa y los procedimientos utilizados, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes: Riesgo Aceptable de Auditoría = RI* RC*RD <table border="1" data-bbox="304 916 1367 1066"> <thead> <tr> <th>RIESGO INHERENTE</th> <th>RIESGO DE CONTROL</th> <th>RIESGO DETECCIÓN</th> <th>RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">0,32</td> <td align="center">0,12</td> <td align="center">0,10</td> <td align="center">0,00384</td> </tr> </tbody> </table> El riesgo de auditoría es el margen de error del examen el cual equivale 0.00384.				RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DETECCIÓN	RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA	0,32	0,12	0,10	0,00384
RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DETECCIÓN	RIESGO ACEPTABLE DE AUDITORÍA								
0,32	0,12	0,10	0,00384								

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG6 1/5
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG6 HAG	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013
HOJA DE HALLAZGO N° 1			
CONTROL DEBIL	La unidad administrativa no ha establecido un manual de políticas y normas internas.		
CONDICIÓN	Desconocimiento de metas institucionales, todos los niveles operativos realizan sus operaciones bajo su criterio propio de responsabilidad		
CAUSAS	La Dirección es responsable de la existencia de un eficaz y eficiente sistema de control. El manual de políticas y normas internas no ha sido difundido de la manera correcta.		
EFFECTO	La mayoría de los niveles operativos desconocen los cometidos de la organización y como su función contribuye al logro de las metas institucionales. Ignoran bajo que disposiciones deben realizar sus actividades cediendo a resultados ineficientes. El personal no sigue procesos definidos, dificultando control sobre operaciones.		
CRITERIO	Contraviene las siguientes normas: Art.12. Son deberes y atribuciones del Rector, además de lo contemplado en el Reglamento de la Ley de Educación y demás normas legales, los siguientes: a. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Leyes vigentes, Acuerdos, actividades, Planes, Programas y demás resoluciones. b. Orientar, coordinar y dirigir las labores docentes, académicas, administrativas, estudiantiles, de servicio directamente o por intermedio del Vicerrector, miembros del Consejo Directivo, del Inspector General o coordinadores; así como también impartir las órdenes y delegar funciones que fueren necesarias para la mejor marcha institucional.		
RECOMENDACIÓN	Toda entidad prestadora de servicio demanda el establecimiento de una estructura organizativa y funcional, Se recomienda establecer manual de políticas y normas internas que rijan la cultura y comportamiento empresarial, vigilando sus operaciones y de tal manera que brinde seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. Aunque los directores tienen como obligación primaria la vigilancia del control, también deben proporcionar directrices y aprobar ciertas transacciones y políticas.		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG6 2/5	
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG6 HAG	Fecha	
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013	
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013	
HOJA DE HALLAZGO N° 2				
CONTROL DEBIL	La Institución posee un manual de funciones en el que se designen las ocupaciones y responsabilidades del personal mas no es difundido en los niveles operativos.			
CONDICIÓN	La institución podría tener una mal distribución de las funciones que deben realizar sus trabajadores, existen tareas que requieren asignación de contundentes responsabilidades para que la rendición de cuentas sea factible.			
CAUSAS	El insuficiente conocimiento administrativo y de técnicas aplicadas al departamento de recurso humano.			
EFFECTO	Duplicidad de funciones, 2 trabajadores haciendo el mismo trabajo a su vez, no encontrar a los responsables de operaciones. Provocar atrasos en la gestión de actividades y como el cumplimiento de plazos de entrega			
CRITERIO	Contraviene lo siguiente: Art 12, literales b y d. b. Orientar, coordinar y dirigir las labores docentes, académicas, administrativas, estudiantiles, de servicio directamente o por intermedio del Vicerrector, miembros del Consejo Directivo, del Inspector General o coordinadores; así como también impartir las órdenes y delegar funciones que fueren necesarias para la mejor marcha institucional. d. Mantener la armonía entre el personal del plantel, respetando al mismo y haciendo que se cumplan las leyes, reglamentos y acuerdos vigentes.			
RECOMENDACIÓN	El manual de funciones no cumple el objetivo de impartir directrices al personal administrativo y operativo, dado a que: a) Existe el manual de funciones pero no limita a cabalidad el papel a desempeñar b) El manual no está al alcance del personal de la institución, no es difundido en la organización. Los funcionarios deberán estar al tanto de los cometidos de la Organización y cómo su función contribuye al logro de los mismos.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG6 3/5
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2- AG6 HAG	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013
HOJA DE HALLAZGO N° 3			
CONTROL DEBIL	Descoordinación en departamentos, no existen líneas departamentales que permitan intercambio de información, retrasando procesos e impidiendo control eficiente.		
CONDICIÓN	Los departamentos realizan sus actividades en forma descoordinada interfiriendo en el flujo de información. La entidad no aplica técnicas que disminuyan la posibilidad de actos irregulares y que permitan su detección con facilidad.		
CAUSAS	Estructura organizativa débil, descoordinación en el desenvolvimiento de tareas, dirección ineficiente.		
EFFECTO	No existe control sobre funciones determinadas ni conexión entre departamentos dificultando la obtención de información, la cual atrasa el proceso de toma de decisiones.		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG6 4/5
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG6 HAG	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013
HOJA DE HALLAZGO N° 3			
CRITERIO	Contraviene lo siguiente: Art.22. La Junta General de Directivos y Profesores se integrará de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de la Ley de Educación vigente. Art.32. La Junta de Directores de Áreas trabajará en coordinación con el Departamento de Asesoría Técnico-Pedagógica. Art 39. Literal g. Revisar y aprobar las planificaciones didácticas anuales y por unidades, presentadas por los profesores, en un plazo predeterminado. A través de estas planificaciones el director de área estará en capacidad de realizar el respectivo seguimiento, asesoramiento y evaluación individual a cada profesor, estos documentos entregará al Vicerrector, quien los facilitará tanto a la Supervisión Interna como Externa, cuando lo requieran.		
RECOMENDACIÓN	En términos generales resulta conveniente separar las funciones de decisión o autorización de la operación, las de custodia física y las de registración contable; sin que cada departamento ejerza sus funciones de manera aislada. Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique que los procesos sean realizados de manera transparente y eficiente. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.		

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F2-AG6 5/5
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F2-AG6 HAG	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	23/08/2013
	Revisado por:	A.P.	16/09/2013
HOJA DE HALLAZGO N° 4			
CONTROL DEBIL	La Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava carece de liquidez económica misma que otorga inestabilidad económica.		
CONDICIÓN	El manejo de los recursos monetarios es inapropiado, el personal designado desconoce técnicas eficaces de control y gestión económica.		
CAUSAS	Incumplimiento de pagos procedentes de padres de familia; Posible mala distribución y control de recursos económicos-financieros. Los reportes provenientes de este departamento, que deben remitirse a la dirección para la correcta toma de decisiones no han sido efectuados regularmente.		
EFFECTO	Tal situación impide la realización de actividades de inversión de desarrollo: académico y físico, presentes o futuros. Reduce la productividad de la entidad, retrasando e impidiendo la consecución de las metas propuestas.		
CRITERIO	Contraviene lo siguiente: Art.98. El Colector es el responsable directo de la buena marcha económica financiera del plantel y será nombrado de acuerdo a las disposiciones señaladas por los propietarios del plantel. Art.99. Son deberes y atribuciones del Colector, a más de los señalados en la Leyes y Reglamentos vigentes; las establecidas en el Manual Especializado de Contabilidad Gubernamental para Establecimiento de Educación Media, elaborado por la Contraloría General del Estado, según Acuerdo 021 – CG del 2 de diciembre de 1992 y que son las siguientes: a. Recaudar oportunamente los ingresos propios del establecimiento, elaborar los partes diarios de recaudaciones y remitirlos a contabilidad y posteriormente al señor Rector del Colegio. b. Custodiar y vender las especies valoradas. c. Solicitar y participar en bajas. d. Ejercer el control previo al desembolso verificando que la documentación se encuentre completa y debidamente legalizada. e. Entregar oportunamente los cheques a los beneficiarios, previa verificación de que los documentos de soporte se encuentren completos y debidamente legalizados, para entregar un informe pormenorizado al Rector del plantel.		
RECOMENDACIÓN	Estrategias de cobro a clientes, suscitar nuevas actividades o servicios para la obtención de ingresos extra dentro de la institución. Inyección de capital financiero para la ejecución de inversiones de carácter prioritario de tal manera que otorguen estabilidad.		

4.1.4 FASE III: Ejecución

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			F3 1/1	
PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 3: APLICACIÓN DEL CUADRO DE MANDO INTEGRAL					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.		F3	Fecha	
	Ejecutado por:		S.R.	12/09/2013	
	Revisado por:		A.P.	13/09/2013	
OBJETIVO					
Analizar la gestión financiera mediante indicadores.					
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	REF.	Se realizó	Fecha
Elaborar un cuadro de factores claves de éxito, atendiendo a cada perspectiva del CMI.	23	20	F3-AG1	Si	05/09/2013
Obtener un cuadro de indicadores y medidas de perspectivas de impactos.	30	26	F3-AG2	Si	08/09/2013
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del CMI.	18	18	F3-AG3	Si	09/09/2013

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F3-AG1 1/2
Factores claves de éxito atendiendo a cada perspectiva del cuadro de mando integral.			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	05/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Perspectiva - Objetivos	Indicadores Estratégicos		
	Indicadores de causa	Indicadores de efecto	
<u>Financiera</u> - Incrementar el concepto del ingreso a través de la recaudación de matrículas y pensiones.	- Deserción de estudiantes	- Variación y/o disminución de ingresos de estudiantes.	
- Mejorar la administración financiera.	- Manejo adecuado de los recursos de la institución	- Cumplimiento o incumplimiento de lo presupuestado.	
- Mejorar la distribución de gastos corrientes	- Aumento de gastos corrientes.	- Cumplimiento o incumplimiento con el presupuesto ejecutado.	
- Administrar la distribución del financiamiento adquirido de la institución.	- Manejo adecuado del financiamiento.	- Cumplimiento del financiamiento de la institución.	
Determinar el índice de liquidez, mediante la fórmula de Razón Corriente de la Institución	Falta de Análisis de Estados Financieros en la Institución educativa	Cumplimiento o Incumplimiento de sus obligaciones	
Determinar el índice de liquidez, mediante la fórmula de Solidez	Falta de Análisis de Estados Financieros en la Institución educativa	Solidez o fragilidad para hacer frente a las obligaciones de la Empresa	
<u>Procesos Internos</u> Personal Profesional y Calificado dentro del Establecimiento	Educación de Calidad	Satisfacción o Insatisfacción del estudiante y Padre de Familia	
Rediseñar las actividades curricular y procesos pedagógicos	Elaboración de mallas curriculares acorde a lo que exige el gobierno	Buena imagen Educativa para el Ministerio de Educación y para los Padres de Familia del Plantel	
Apertura de talleres complementarios a la educación regular	Alumnos preparados en diversas áreas culturales	Incremento del alumnado para el siguiente período lectivo	

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F3-AG1 2/2
Factores claves de éxito atendiendo a cada perspectiva del cuadro de mando integral.			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG1	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Perspectiva - Objetivos	Indicadores Estratégicos		
	Indicadores de causa	Indicadores de efecto	
<u>Aprendizaje y Conocimiento</u> Capacitación a los profesores y personal administrativo sobre seguridad y salud ocupacional	Asistencia de profesores y personal administrativo	Profesores y personal administrativo Capacitados para cualquier eventualidad referente al tema	
Capacitación a los profesores y personal administrativo sobre el tema Servicio al Cliente	Asistencia de profesores y personal administrativo	Personal Administrativo y Profesores Capacitados para dar un excelente servicio a los clientes (Padres de Familia)	
Capacitación a los docentes sobre técnicas de evaluación en el Aula	Asistencia del personal Docente	Profesores listos para evaluar de manera eficiente a los alumnos	
<u>Clientes</u> Alumnos promovidos al curso superior	Trabajo eficiente de los docentes	Alumnos y Padres satisfechos por la educación que brinda la institución	
Alumnos desertados durante el período 2012	Alumnos Indisciplinados, problemas económicos	Institución afectada por pérdida de ingresos para el siguiente año y padres preocupados por el comportamiento de sus hijos	
Reuniones periódicas llamadas Escuela para Padres	Padres comprometidos en asistir	Padres Satisfechos con las reuniones que ayudarán de mucho para la educación de sus hijos	

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F3-AG2 1/3
Cuadro de indicadores y medidas de perspectivas de impacto.				
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.	F3-AG2	Fecha
		Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
		Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Indicadores de efecto	Objetivos estratégicos	Indicadores	Metas	Iniciativas
<u>Financiera</u> - Variación y/o disminución de ingresos de estudiantes.	Aumentar el número de estudiantes en el 2012.	N° de estudiantes matriculados en el año 2011.	Incrementar en un 20% el número de estudiantes matriculados en el año 2012.	Difundir la oferta académica por medios de comunicación local y/o ferias estudiantiles.
- Cumplimiento o incumplimiento de lo presupuestado.	Cumplir con el presupuesto estipulado.	Presupuesto aprobado en el 2012.	Cumplimiento del presupuesto ejecutado.	Comunicación y difusión del presupuesto al personal que labora en la institución.
- Cumplimiento o incumplimiento con el presupuesto ejecutado.	Cumplir con el presupuesto estipulado con relación a los gastos corrientes.	Presupuesto ejecutado 2012.	Cumplimiento de los gastos corrientes en el año 2012.	Tener definidos los desembolsos relacionados a los gastos corrientes.
- Deudas significativas de parte de la institución.	- Lograr un financiamiento que no afecte al presupuesto.	Presupuesto ejecutado 2012.	Financiamiento aceptable en el año 2012.	No realizar préstamos innecesarios a las instituciones bancarias.
Cumplimiento o Incumplimiento de sus obligaciones	Gozar de una estabilidad económica en el plantel	Balance al 31 de Diciembre del 2012	Constar con Liquidez para las obligaciones	Realizar el Análisis a las cuentas que interviene en la fórmula de Razón Corriente
Solidez o fragilidad para hacer frente a las obligaciones de la Empresa	Gozar de una estabilidad económica en el plantel	Balance al 31 de Diciembre del 2012	Constar con Liquidez para las obligaciones	Realizar el Análisis a las cuentas que interviene en la fórmula de Prueba de Solidez

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F3-AG2 2/3
Cuadro de indicadores y medidas de perspectivas de impacto.				
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.	F3-AG2	Fecha
		Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
		Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Indicadores de efecto	Objetivos estratégicos	Indicadores	Metas	Iniciativas
Procesos Internos Satisfacción o Insatisfacción del estudiante y Padre de Familia	Tener en el plantel profesores con títulos de licenciados	Planilla de Docentes laborando en el 2012	Tener un 80% de Profesores con título de licenciados	Proceso de selección en base a la experiencia y títulos registrados en el Senecyt, un salario justo y estabilidad laboral por contrato legal
Buena imagen Educativa para el Ministerio de Educación y para los Padres de Familia del Plantel	Rediseñar las actividades curriculares y pedagógicas	Modelos curriculares y pedagógicos del año 2012	Rediseñar en un 100% las actividades curriculares y pedagógicas	Realizar cronograma de trabajo y Revisión de Módulos
Incremento del alumnado para el siguiente período lectivo	Incluir talleres prácticos a los alumnos	Talleres planificados para el año 2012	Gestionar mínimo 2 talleres prácticos para cada curso del Plantel	Planificación adecuada y ofrecimiento de talleres de interés general
Aprendizaje y Conocimiento Profesores y personal administrativo Capacitados para cualquier eventualidad referente al tema	Capacitación a profesores y personal Administrativo Sobre seguridad y salud ocupacional	Capacitación planificada para el año 2012	Capacitar al 100% de los profesores y personal administrativo	Comunicar la fecha, expositores, y lugar
Personal Administrativo y docente capacitados para dar un excelente servicio a los clientes (padres de familia)	Capacitación a profesores y personal Administrativo Sobre el tema servicio al cliente	Capacitación planificada para el año 2012	Capacitar al 100% de los profesores y personal administrativo	Comunicar la fecha, expositores, y lugar
Profesores listos para evaluar de manera eficiente a los alumnos	Capacitar a profesores sobre técnicas de evaluación en el aula	Capacitación planificada para el año 2012	Capacitar al 100% de los profesores	Comunicar la fecha, expositores, y lugar

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			F3-AG2 3/3
Cuadro de indicadores y medidas de perspectivas de impacto.				
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.	F3-AG2	Fecha
		Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
		Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Indicadores de efecto	Objetivos estratégicos	Indicadores	Metas	Iniciativas
<u>Clientes</u> Alumnos y Padres satisfechos por la educación que brinda la institución	Lograr que los alumnos aprueben el año lectivo sin complicaciones	Lista de Alumnos aprobados del año.	Lograr que un 80% del alumnado apruebe el año lectivo	Estabilidad familiar, compromiso de padres con sus hijos.
Institución afectada por pérdida de ingresos para el siguiente año y padres preocupados por el comportamiento de sus hijos	Minimizar deserción de los estudiantes.	Lista de Alumnos aprobados.	Minimizar en un 2% la deserción de los estudiantes	Calidad de educación ofrecida y servicio al cliente (Padres de familia y estudiantes)
Padres Satisfechos con las reuniones que ayudarán de mucho para la educación de sus hijos	Realizar reuniones periódicas llamas Escuela para Padres.	Lista de Padres de Familia del establecimiento.	Lograr un 80% de asistencia de los padres de familia a las reuniones	Comunicar a los padres de familia la importancia de asistir a las reuniones, ya que ayudara de mucho en la educación de sus hijos



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”
RUC: 1201025622001

DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 1/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Indicador De incremento estudiantil.

$$\text{Indice} = \frac{\text{Números de alumnos matriculados 2012}}{\text{Números de alumnos matriculados 2011}}$$

Nº	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
1	Incrementar un 20% el número de estudiantes en el año 2012.	Publicidad, imagen institucional, oferta boca a boca, descuento en matrícula por pronto pago.	Indicador de crecimiento estudiantil. Indicador =120/135=0,89*100=88.89% 100%-88.89%=11.11% Disminución =11.11%	20%	Dirección General y Secretaria	Brecha=11,11%-20=-8.89% <u>Desfavorable</u>

La institución planteó incrementar en un 20% su planilla de estudiantes, es decir de 135 Alumnos Matriculados en el 2011 a 27 alumnos más para el año 2012, esperando un total del 162 estudiantes, Sin embargo a pesar de los esfuerzos realizados como publicidad y promociones no se logró alcanzar el objetivo propuesto ya que existe una disminución del 11.11% .- Se esperaba 162 alumnos y se matricularon en el 2012 un total de 120 Estudiantes, la cual arrojó una brecha de 8,89 % desfavorable en la cual se recomienda buscar otras alternativas de captación de estudiantes para cumplir este objetivo planteado de lo contrario año a año se verá afectado por la deserción de estudiantes y por ende afectará a la economía del Establecimiento Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos analíticos de auditoría .



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 2/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Indicador de cumplimiento presupuestario.

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
2	Cumplir con el presupuesto estipulado.	Comunicación y difusión del presupuesto al personal que labora en la institución.	Eficiencia presupuestaria Indicador =(24590.68/25170.68)x100 Respuesta = 97,70%	100%	Rector, colector y contador.	Brecha: 100%-97,70%=2.30%. <u>Favorable</u>

$$Indice = \frac{\text{Presupuesto ejecutados 2012}}{\text{Presupuestos Aprobados 2012}} \times 100$$

Del presupuesto realizado para el año 2012, la administración de la Institución logró optimizar en un 2.30% los recursos presupuestados en el año 2012, la cual podemos comentar que la institución está trabajando fuerte en el optimización en rubros que se puedan hacerlo, esto se debe a la buena comunicación que existe entre la administración y los trabajadores de la institución educativa Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos

analíticos de auditoría.

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F3-AG3 3/15				
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral						
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha			
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013			
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013			
Distribución de gastos corrientes						
$\text{Índice} = \frac{\text{Gastos Corrientes Aprobados}}{\text{Gastos Corrientes Ejecutados}} \times 100$						
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
3	Cumplir con el presupuesto estipulado con relación a los gastos corrientes.	Tener definidos los desembolsos relacionados a los gastos corrientes.	Distribución de gastos corrientes Indicador =(9475,34/9185,34)x100 Respuesta = 96,93%	100%	Rector, colector y contador.	Brecha: 100%-96,93%%=3,07% Favorable.

Los gastos corrientes comprenden desembolsos relacionados con las actividades y necesidades propias de la institución, constituyéndose un grupo presupuestario importante. El indicador nos muestra que la asignación a estos recursos es del 96,93%, lo cual arroja una brecha favorable del 3.07%, debido al cumplimiento con lo presupuestado, Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos analíticos de auditoría.

144



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 4/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Aplicación del financiamiento.

$$\text{Indice} = \frac{\text{Aplicación del financiamiento}}{\text{Presupuesto Ejecutado}} \times 100$$

Nº	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
4	- Lograr un financiamiento que no afecte al presupuesto.	No realizar préstamos innecesarios a las instituciones bancarias.	Distribución en aplicación del financiamiento Indicador =(6220/24590,68)x100 Respuesta = 25,29%	100%	Rector, colector y contador.	Brecha: 100%-25,29%=74.71% <u>Favorable</u>

El presupuesto relacionado a la aplicación de financiamiento es del 77,20% un porcentaje demasiado alto, ya que se destina a pagar deudas contraídas en

ese período, en la cual está obligada a pagarlas a largo plazo, existiendo una brecha de un 22,80% desfavorable en la cual se recomienda trabajar incansablemente para bajar el precio del financiamiento, ya que si no, tendría la institución serios problemas en años posteriores Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos analíticos de auditoría .

145

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F3-AG3 5/15				
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral						
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha			
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013			
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013			
Índice de Liquidez – Razón Corriente						
$Indice = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$						
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
5	Determinar el índice de liquidez, mediante la fórmula de Razón Corriente de la Institución	Realizar el Análisis a las cuentas que interviene en la fórmula de Razón Corriente	Razón Corriente Indicador =(13200/6750) Respuesta =1.96	Dólar	Rector, colector y contador.	Por cada dólar que se debe a corto plazo la Institución dispone de 1.96 centavos de respaldo para cubrir sus deudas

Con el índice de liquidez de razón corriente, se ha realizado un análisis a los activos y pasivos corrientes y se ha llegado a la conclusión que la institución educativa tiene de cada dólar de obligaciones a corto plazo dispone 1.96 centavos como respaldo para cubrir sus deudas por lo que se recomienda trabajar en lo que se refiere en cuentas por cobrar para aumentar el dinero disponible para cubrir los haberes pendientes de pago. Como firma auditoría nos basamos en la 201 NIA (520) de Procedimientos Analíticos de Auditoría.



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 6/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

146

Auditor Responsable: Santiago Rosero

REF.	F3-AG3	Fecha
Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice de Liquidez – Prueba de Solidez

$$\text{Índice} = \frac{(\text{Activo Corriente} - \text{Cuentas por Cobrar})}{\text{Pasivo Corriente}}$$

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
6	Determinar el índice de liquidez, mediante la fórmula Solidez de la Institución.	Realizar el Análisis a las cuentas que interviene en la fórmula de Solidez	Solidez Indicador =(13200-10000)/6750 Respuesta =0.47	Dólar	Rector, colector y contador.	La Institución Educativa dispone 0.47 centavos en Activos por cada dólar que Adeuda

Se ha determinado el índice de liquidez mediante la fórmula de Solidez, en la cual podemos comentar una situación significativa ya que el Plantel dispone de 0.47 centavos en Activos Corrientes por cada dólar que adeuda, esto nos lleva apuntar en las cuentas por cobrar que son altas ya que está existiendo un promedio de 1000 dólares mensuales, recordando que el año lectivo consta de 10 meses, para esto será de vital importancia trabajar con estrategias de cobro para bajar las cuentas por cobrar originadas del cobro de Mensualidades. Nos basamos en la NIA (520) procedimientos Analíticos.

147



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 7/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero

REF.

F3-AG3

Fecha

		Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013		
		Revisado por:	A.P.	13/09/2013		
Índice Profesores con títulos de licenciado en Educación						
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
7	Tener en el plantel profesores con títulos de licenciados	Proceso de selección en base a la experiencia y títulos registrados en el Senecyt, un salario justo y estabilidad laboral por contrato legal	Profesores con títulos de licenciado en educación. Indicador= (3/16)*100 Respuesta= 18.75%	80%	Rector y Vicerrector.	Brecha = 80%-18.75%= 61.25% <u>Desfavorable</u>
$Indice = \frac{Docentes\ con\ título}{Docentes\ en\ planilla} \times 100$ El objetivo de constar con un 80% la plantilla de docentes con título de licenciados en educación, no ha sido posible ya que la institución cuenta con 16 profesores contratados donde 3 de ellos cumplen los requisitos propuestos para el año lectivo 2012, dejando una brecha desfavorable del 61.25%. Una causa puede ser la falta de profesionales en la localidad, sin embargo la institución educativa debe seguir proponiéndose alcanzar este objetivo con el fin de mejorar la calidad de la educación, para beneficio del establecimiento, estudiantes y padres de familia. Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos analíticos de auditoría.						
		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			F3-AG3 8/15	

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice de Rediseño de las actividades curriculares

Nº	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
8	Rediseñar las actividades curriculares	Realizar cronograma de trabajo y Revisión de Módulos	Rediseño de las actividades curriculares Indicador= (4/16)*100 Respuesta= 25%	100%	Rector, Vicerrector y personal docente.	Brecha: 100% - 25% = 75% Desfavorable

$$\text{Índice} = \frac{\text{Módulos rediseñados en el año lectivo}}{\text{Total de módulos}} \times 100$$

Dentro de la malla curricular en el período 2012, 4 de 16 módulos fueron rediseñados por lo cual el objetivo planteado fue desfavorable, ya que podemos comentar en términos porcentuales la espera de un 100% de módulos rediseñados y existió un 75% de incumplimiento y esto es significativo ya que no se está trabajando de una forma eficiente por parte de La administración y los docentes, por lo que recomendamos gestionar reuniones de planificación atrayentes para los docentes y así rediseñar las materias que están haciendo falta. Si se logra gestionarla lo más pronto posible tendremos una institución encaminada hacia la excelencia. Basamos nuestro comentario en la NIA (520) Procedimientos Analíticos de una Auditoría.



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 9/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice de talleres actuales en relación a lo proyectado

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
9	Incluir mínimo 2 talleres prácticos a los alumnos	Planificación adecuada ofrecimiento de talleres de interés general	Talleres actuales en relación a lo proyectado. Indicador= (0/2)*100 Respuesta= 0	2	Rector, Vicerrector y personal docente	Brecha: 2 talleres proyectados 0 Talleres Ejecutados <u>Desfavorable</u>

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de talleres planificados}}{\text{Total de talleres proyectados}} \times 100$$

Como parte de los objetivos propuestos por los directivos, se planteó incluir 2 talleres prácticos a elegir acorde al interés del estudiante, como primeros auxilios, supervivencia, canto y teatro. Sin embargo existió la planificación y la comunicación a los alumnos, pero la ejecución de estos talleres prácticos no se efectuó debido a la

irresponsabilidad de las partes encargadas de ejecutarlos. Podemos comentar que es de vital importancia el cumplimiento de algo planificado y comunicado a su tiempo, esto puede causar un malestar tanto en estudiantes como en padres de familia la cual hacen un esfuerzo significativo de mantener a sus hijos en la Institución, basados en la NIA (520) que hace referencia a los Procedimientos Analíticos en un Auditoría.



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 10/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice Profesores Capacitados en el tema Seguridad y Salud ocupacional

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
10	Capacitación a profesores y personal Administrativo Sobre seguridad y salud ocupacional	Comunicar la fecha, expositores, y lugar	Profesores capacitados en el tema Seguridad y Salud ocupacional. Indicador= (10/24)*100 Respuesta= 41.67%	100%	Administración.	Brecha: 100%-41.67% = 58.33% <u>Desfavorable</u>

$$\text{Indice} = \frac{\text{Profesores y personal administrativo capacitado en el tema}}{\text{Total de docentes y personal administrativo}} \times 100$$

Uno de los objetivos propuestos fue de capacitar a los 16 docentes y 8 personal administrativo con el tema referente a Seguridad y Salud ocupacional, ya que existía un convenio con el IESS que financiaba en un 95% el costo total de la capacitación para las instituciones que anhelaban ser capacitadas. Es por ello que se planificó esta capacitación donde asistieron 10 de 24 trabajadores de la institución por la cual podemos comentar en forma porcentual que del 100% un 41.67% asistió y el 58.33% no acudió. Este resultado es un llamado de atención para los dueños de la institución ya que al no constar con la totalidad asistencial de la nómina de trabajadores a la capacitación, se origina un desconocimiento significativo de los trabajadores que no asistieron. Se recomienda concientizar al personal que labora en la institución, la importancia de adquirir estos conocimientos importantes y actuales para poder estar prestos para cualquier eventualidad. Nos hemos basado en la NIA (520) Procedimientos Analíticos en Auditoría.



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 11/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

151

Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice de Profesores Capacitados en Atención al Cliente

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
----	----------	-------------------	-----------------------	----------	--------	-----------------------

11	Capacitación a profesores y personal Administrativo Sobre el tema servicio al cliente	Comunicar la fecha, expositores, y lugar	Profesores capacitados en atención al cliente. Indicador= (23/24)*100 Resultado= 95.83%	100%	Administración	Brecha = 100%-95.83% = 4.17% <u>Favorable</u>
$Indice = \frac{Número\ de\ trabajadores\ capacitados}{Total\ nomina\ de\ trabajadores} \times 100$ Como objetivo para el año que se está auditando se planificó capacitar a todos los trabajadores que laboran en la institución concerniente al tema Servicio al Cliente, en la cual se logró obtener un 95.83% de asistencia lo cual significa que 23/24 trabajadores asistieron a la capacitación por lo cual es algo favorable para la institución, así tendremos profesores y personal administrativo listos para brindar una excelente atención a nuestros clientes. Nos basamos en la NIA (520) Procedimientos Analíticos en Auditoría.						
		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F3-AG3 12/15
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral						
152	Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.	F3-AG3	Fecha
				Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013
				Revisado por:	A.P.	13/09/2013

Índice de Capacitación a los profesores de la institución sobre técnicas de evaluación en el aula

N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
12	Capacitar a profesores sobre técnicas de evaluación en el aula	Comunicar la fecha, expositores, y lugar	Capacitación a los profesores de la institución sobre técnicas de evaluación en el aula. Indicador= (16/16)*100 Respuesta= 100%	100%	Administración.	Se obtuvo un 100% de asistencia a la capacitación esto da un resultado Favorable para la Institución

$$\text{Indice} = \frac{\text{Número de trabajadores capacitados}}{\text{Total nomina de trabajadores}} \times 100$$

En el período 2012 se vio necesario realizar una capacitación referente a las técnicas de evaluación en el aula para los maestros, esta excelente iniciativa tuvo éxito ya que el 100% de docentes del plantel se retroalimentaron y actualizaron sus conocimientos con la finalidad de brindar una excelencia académica. Nos basamos en la NIA (520) Procedimientos Analíticos en Auditoría.



AUDITORÍA DE GESTIÓN
UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"
RUC: 1201025622001
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

F3-AG3 13/15

Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral

Auditor Responsable: Santiago Rosero

REF.

F3-AG3

Fecha

Ejecutado por:

S.R.

12/10/2013

			Revisado por:	A.P.	13/09/2013	
Índice de Alumnos promovidos al curso superior durante el año Lectivo 2012						
$Indice = \frac{Total\ alumnos\ promovidos}{Total\ alumnos\ matriculados} \times 100$						
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
13	Lograr que los alumnos aprueben el año lectivo sin complicaciones	Estabilidad familiar, compromiso de padres con sus hijos.	Alumnos promovidos al curso superior durante el año lectivo 2012. Indicador = (100/120)*100 Respuesta =83.33%	80%	Secretaria Orientador Profesores	Brecha 83.33% - 80% Resultado = 3.33% <u>Favorable</u>
El trabajo realizado en conjunto entre padres de familia, docentes y orientador, se verán reflejados en el término del año lectivo por lo que un alto porcentaje de alumnos promovidos siempre será un indicador de satisfacción. Del total de alumnos en el 2012 el 83.33% ha sido promovido, lo que ha superado el estándar propuesto en un 3.33% sin embargo siempre se debe procurar año a año mejorar. Ya que de esa manera la institución educativa ganará prestigio en el cantón buena fe y como resultado tendremos padres de familia satisfechos.						

154		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F3-AG3 14/15
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F3-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/10/2013

		Revisado por:		A.P.		13/09/2013		
Índice de Alumnos desertados durante el período lectivo 2012								
$Indice = \frac{Total\ de\ alumnos\ desertados}{Total\ de\ alumnos\ matriculados} \times 100$								
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado		
14	Minimizar deserción de los estudiantes	Calidad de educación ofrecida y servicio al cliente (Padres de familia y estudiantes)	Alumnos desertados durante el período lectivo 2012. Indicador= (10/120)*100 Respuesta= 8.33%	2%	.Secretaria Colector y Rector	Brecha= 2%-8.33% Respuesta = -6.33% <u>Desfavorable</u>		
Toda institución educativa se encuentra con el problema de abandono de estudiantes cada año, ya sea por diversos motivos, para ello el objetivo propuesto en el año 2012 fue de minimizar en un 2% la deserción de los estudiantes, por la cual de 120 alumnos 10 alumnos desertaron, un equivalente al 8.33%, arrojando una brecha desfavorable del 6.33%. La Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava deberá crear un plan de contingencia para evitar la deserción de los estudiantes. Nos Hemos Basado en la NIA (520) Procedimientos Analíticos en Auditoría.								
155						AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F3-AG3 15/15
Aplicación de Índices de perspectivas de impactos del Cuadro de Mando Integral								
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F3-AG3		Fecha	
			Ejecutado por:		S.R.		12/10/2013	

		Revisado por:	A.P.	13/09/2013		
Índice Padres asistiendo a las reuniones de Escuela para padres						
N°	Objetivo	Factores de éxito	Calculo del indicador	Estándar	Fuente	Análisis de Resultado
15	Realizar reuniones periódicas llamas Escuela para Padres	Comunicar a los padres de familia la importancia de asistir a las reuniones, ya que ayudara de mucho en la educación de sus hijos	Padres asistiendo a las reuniones de escuela para padres. Indicador= (60/70) *100 Respuesta= 85.71%	100%	Secretaria Rector Orientador	Brecha= 100%-85.71% Respuesta= 14.29% <u>Favorable</u>

$$Indice = \frac{Planilla\ de\ padres\ asistentes}{Total\ de\ padres\ de\ familia} \times 100$$

El objetivo de realizar la Escuela para Padres es de impartir charlas, tocando temas actuales e importantes que aportara mucho para que exista un bueno ambiente en el hogar para esto podemos comentar que hubieron 60 padres asistiendo a las reuniones un equivalente del 85.71% en relación al 100% arrojo una brecha del 14.29% la cual creemos que es un porcentaje favorable, lo cual es un punto positivo de la institución realizar estas reuniones para beneficio los clientes potenciales llamados padres de familia. Nos basamos en la Nía (520) Procedimientos Analíticos en Auditoría.

4.1.5 FASE IV: Comunicación de Resultados

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS			F4 1/1	
PROGRAMA ESPECIFICO DE LA FASE 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4	Fecha		
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013		
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013		
OBJETIVO					
Objetivo: Emitir un Informe sobre los resultados obtenidos de la evaluación realizada					
Descripción del trabajo	Horas establecidas	Horas reales	REF.	Se realizó	Fecha
Elaborar un cuadro de Matriz de Recomendaciones	23	20	F4-AG1	Si	05/09/2013
Realización del informe de control interno	30	26	F4-AG2	Si	08/09/2013
Realización del informe de Auditoría Independiente	18	18	F4-AG3	Si	09/09/2013

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 1/8		
MATRIZ DE RECOMENDACIONES								
Auditor Responsable: Santiago Rosero			REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
			Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
			Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable		Plazo	Medio de verificación	
Incremento de Alumnos para el Siguiete Período	8,89 % Desfavorable	Deserción de estudiantes	Disminución de ingresos por concepto de Matricula y Mensualidades	Administración		1 Año	Lista de Alumnos Matriculados para el Siguiete Período Lectivo	
Recomendación								
Siendo uno de los principales objetivos esperados de la institución, podemos comentar que en este año no se alcanzó el incremento estudiantil es más existió una disminución del alumnado, para evitar que ocurra esto, se recomienda comunicar el proyecto estudiantil a cada alumno y padre de familia para el próximo período lectivo, así también ofertar cursos vacacionales donde los estudiantes se involucren, asistan y puedan disfrutar y aprender en las diversas disciplinas que la institución oferte. Implementar descuentos por pronto pago en sus mensualidades. Realizar una feria estudiantil donde cuya finalidad sea disfrutar de las habilidades del estudiante y el padre de familia pueda hacer un abono en la matricula del próximo año lectivo y así asegurar su cupo para el próximo año lectivo. Dependerá de la administración de considerar estas recomendaciones para mejora de la Institución.								

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS					F4-AG1 2/8
MATRIZ DE RECOMENDACIONES						
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F4-AG1 HAG	Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.	12/09/2013	
		Revisado por:		A.P.	13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Prueba de Solidez	La Institución Educativa dispone 0.47 centavos en Activos por cada dólar que Adeuda	Análisis de los Estados Financieros	Fragilidad para hacer frente a las obligaciones del plantel educativo	Rector, colector, contador	1 Año	Estados Financiero
Recomendaciones						
Está claro que el problema que se está reflejando en este indicador nos lleva a comentar sobre las cuentas por cobrar, por lo que se recomienda elaborar proyectos de recuperación de cartera, para luego comunicar a los padres de familia sobre aquellos planes, con la finalidad de recuperar esas cuentas por cobrar y mejorar la situación económica del plantel.						

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 3/8	
MATRIZ DE RECOMENDACIONES							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
		Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación	
Profesores con títulos de licenciados en Educación	61.25% <u>Desfavorable</u>	Educación de calidad	Insatisfacción del estudiante y Padre de Familia	Rector y Vicerrector	1 Año	Planilla de Docentes laborando, Carpeta de documentos personales del Docente	
Recomendaciones							
En una institución educativa uno de los aspectos importantes para que tenga éxito como empresa, es constar con docentes titulados y con experiencia laboral, para el período que se está auditando podemos comentar que de 16 maestros solo 3 tienen título de licenciado , esto llama la atención ya que es un riesgo que toma el plantel educativo, porque no puede garantizar una excelencia educativa al no constar con profesores titulados, así mismo radica un incumplimiento con las exigencias del gobierno ya que cada vez y cuando están presionando a las Instituciones privadas a contratar personal con título de licenciados en Educación. Por lo que se recomienda contratar en el medida posible a maestros titulados, desde nuestro punto de vista la contratación de estos educadores será una inversión para que la institución cumpla con su misión de llegar a ser uno de los mejores planteles educativos en el Cantón Buena Fe, ya que si nos ponemos analizar la planilla de sueldos, tendrá un incremento considerable por el esfuerzo de contratar a maestros profesionales, es precisamente por ello que se recomienda contratar en la medida posible.							

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 4/8			
MATRIZ DE RECOMENDACIONES									
Auditor Santiago Rosero		Responsable:		REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
				Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
				Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable		Plazo	Medio de verificación		
Índice de Rediseño de las actividades curriculares	75% <u>Desfavorable</u>	Elaboración de mallas curriculares acorde a lo que exige el gobierno	Poca Colaboración de parte de los docentes	Rector, Vicerrector y Personal Docente		1 Año	Malla curricular para el período lectivo siguiente		
Recomendaciones									
Debido a la poca colaboración de los responsables de rediseñar las actividades educativas para el período lectivo 2012, podemos comentar que es un indicador que afecta de manera directa a la institución, por ellos se recomienda gestionar reuniones de planificación atrayentes para los docentes y así durante el período ir de a poco rediseñando las materias que están pendientes de rediseñarlas. Si se logra dicha gestión durante el período lectivo, tendremos una institución encaminada hacia la excelencia.									

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS					F4-AG1 5/8
MATRIZ DE RECOMENDACIONES						
Auditor Santiago Rosero		Responsable:		REF.	F4-AG1 HAG	Fecha
				Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
				Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación
Talleres actuales en relación a lo proyectado	0% <u>Desfavorable</u>	Alumnos preparados en diversas áreas culturales	Quejas de los estudiantes por no haber cumplido con los talleres prácticos proyectados por parte de la Institución	Rector, y Vicerrector	6 Meses	Fotos y pruebas escritas referentes a los talleres que han participado los estudiantes
Recomendaciones						
Como parte de los objetivos propuestos por los directivos, se planteó incluir 2 talleres prácticos a elegir acorde al interés del estudiante, como primeros auxilios, supervivencia, canto y teatro. Sin embargo existió la planificación y la comunicación a los alumnos, pero la ejecución de estos talleres prácticos no se efectuó debido a la irresponsabilidad de las partes encargadas de ejecutarlos. Podemos comentar que es de vital importancia el cumplimiento de algo planificado y comunicado a su tiempo, esto puede causar un malestar tanto en estudiantes como en padres de familia, quienes realizan esfuerzos significativos para mantener a sus hijos en la Institución.						

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 6/8	
MATRIZ DE RECOMENDACIONES							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
		Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación	
Profesores y personal administrativo capacitados en el tema de seguridad y salud ocupacional	58.33% <u>Desfavorable</u>	Asistencia de profesores y personal administrativo	Profesores y personal administrativo capacitado para cualquier eventualidad referente al tema	Administración	1 Año	Certificado de asistencia de haber participado del taller de Seguridad y salud ocupacional	
Recomendaciones							
El objetivo de parte de la administración fue de tener un 100% de asistencia de trabajadores capacitados en el tema de seguridad y salud ocupacional por lo que no se pudo cumplir en su totalidad. Este resultado desfavorable es un llamado de atención para los dueños de la Unidad Educativa, ya que al no constar con la totalidad asistencial de la nómina de trabajadores a la capacitación, se origina un desconocimiento significativo de los trabajadores que no asistieron. Se recomienda concientizar al personal que labora en el plante sobre la importancia de obtener conocimientos relacionados a este tema ya que existen riesgos inherentes que pueden ocurrir con las personas que laboran y también con los estudiantes en horas de clases que podrían ser evitadas si existiese un conocimiento de cómo controlarlos.							

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 7/8	
MATRIZ DE RECOMENDACIONES							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
		Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación	
Alumnos desertados durante el período lectivo 2012	6.33% <u>Desfavorable</u>	Alumnos indisciplinados problemas económicos	Institución afectada por pérdida de ingresos para el siguiente año y padres preocupados por el comportamiento de sus hijos.	Profesores Colector Secretaria Rector	1 Año	Total de alumnos matriculados para el siguiente período escolar	
Recomendaciones							
Uno de los problemas que se presentan durante y después del año lectivo es la deserción de estudiantes en los establecimientos educativos, la unidad educativa no es la excepción ya que existió una deserción de 10 alumnos esto debido a problemas de conducta, problemas familiares, problemas económicos, etc. Esto hizo que los padres de familia tuvieran que retirar a sus hijos de la institución, para reducir la deserción de estudiantes es necesario trabajar mucho con el departamento de orientación en la cual influya en el estudiante a cambiar su actitud, mala conducta, así también ofrecer media becas a los estudiantes que de verdad necesiten y se lo merezcan, esto ayudará de mucho si se lo pone en práctica.							

		AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				F4-AG1 8/8	
MATRIZ DE RECOMENDACIONES							
Auditor Responsable: Santiago Rosero		REF.		F4-AG1 HAG		Fecha	
		Ejecutado por:		S.R.		12/09/2013	
		Revisado por:		A.P.		13/09/2013	
Indicador	Brecha	Causa	Efecto	Responsable	Plazo	Medio de verificación	
Padres asistiendo a las Reuniones llama Escuela para Padres	14.29% <u>Desfavorable</u>	Padres comprometidos en asistir	Padres satisfechos con las reuniones que ayudarán de mucho para la educación de sus hijos	Rector Secretaria Orientador	1 Año	Fotos de las reuniones efectuadas durante el año lectivo	
Recomendaciones							
El objetivo de realizar la Escuela para Padres es de impartir charlas, tocando temas actuales e importantes que ayudará mucho para que exista un buen ambiente en el hogar. Podemos comentar que tuvieron 60 padres asistiendo a las reuniones, se notó el interés de parte de los asistentes y se espera la asistencia total de los padres de familia del plantel. Es una iniciativa muy asertiva de parte de los responsables de organizar estas reuniones, se recomienda realizar invitaciones de profesionales como médicos, nutricionistas y psicólogos ya que de esa forma captará más el interés de los clientes potenciales llamados Padres de Familia.							

4.1.6 INFORME DE CONTROL INTERNO

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG2 1/4
INFORME DE CONTROL INTERNO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Lcdo. Milton Morante C. RECTOR Y PROPIETARIO DE LA “ UNIDAD EDUCATIVA ROQUE VICENTE MEDOZA ÁLAVA” En su despacho: De mis consideraciones.- I. Párrafo Introductorio Se he realizado una auditoría de gestión a la Unidad Educativa “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA”, en el período comprendido entre el 1 de enero 31 de Diciembre del 2012, el correspondiente proceso de evaluación al área administrativa, docente y estudiantil, la presente auditoría se basa en la revisión especial realizada, mi responsabilidad es expresar una opinión sobre la misma. El objetivo de los controles internos es contribuir a que se registren fielmente, bajo los principios y normas contables que son de aplicación, así también como proporcionar seguridad razonable en la prevención o detección de errores que pudieran tener un impacto material. II. Párrafo de Alcance. La evaluación de los controles internos se realizó en base a los procesos efectuados en cada una de las diferentes áreas en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, con el propósito de emitir nuestra opinión.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG2 2/4
INFORME DE CONTROL INTERNO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Nuestro trabajo se realizó siguiendo las normas profesionales de auditoría, en consecuencia incluye: la comprensión de los procesos administrativos y controles externos, así también como el análisis de los estados financieros, por lo cual consideramos que nuestra evaluación ofrece una base razonable para nuestra opinión. III. Párrafo Explicativo. Dadas las limitaciones inherentes a todo sistema de control interno pueden producirse errores, irregularidades o fraudes que no puedan ser detectados. Igualmente, las proyecciones a períodos futuros de la evaluación de control interno, están sujeta a riesgos, ya que podrían resultar inadecuados a consecuencia de cambios futuros en las condiciones aplicables, o que se pueda reducir en el futuro el nivel de cumplimiento de las política o procedimientos establecidos. Como resultado de la revisión de las diferentes áreas mediante una evaluación de control interno, se procedió a determinar los hallazgos los cuales se detallan a continuación: 1. La unidad administrativa no ha establecido un manual de políticas y normas internas. 2. La institución posee un manual de funciones en el que se designen las ocupaciones y responsabilidades del personal en teoría. 3. Descoordinación en departamentos, no existen líneas departamentales que permitan intercambio de información, retrasando procesos e impidiendo control eficiente. 4. La Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Álava carece de liquidez económica misma que otorga inestabilidad económica.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG2 3/4
INFORME DE CONTROL INTERNO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
1. En la evaluación del control interno realizada a la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, se detectó un nivel del riesgo de control bajo con un 12.10%, este riesgo se debe a que la empresa carece de un reglamento interno de trabajo y no se mide de la rentabilidad económica.			
IV. Párrafo de Opinión En nuestra opinión, estas situaciones fueron consideradas para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría aplicadas en nuestra evaluación. Concluyendo que la existencia de las situaciones mencionadas afecta específicamente en la gestión administrativa llevada hasta el momento y al manejo de eficiente de los recursos económicos de la entidad educativa se debe establecer estrategias claves que permitan el buen desempeño laboral y financiero con el objetivo de iniciar una mejor calidad de vida estudiantil y vida laboral a quienes conforman tan distinguida institución. Al realizarse el análisis FODA y la aplicación del cuadro de mando integral se encontró que por ser el único colegio de gran infraestructura (fortaleza) en la ciudad de Buena Fe, no ha sabido explotar los recursos a su disposición (oportunidad) pues al encontrarse con una administración mal dirigida (debilidad) que debe poner suma atención a los controles educativos y pedagógicos realizados por el director zonal (amenaza) ha llevado a la institución a perdidas circunstanciales de sus alumnos provocando esto baja en sus ingresos y como consecuencia muchos del personal recibe sus sueldos atrasados manifestándose laboralmente un mal ambiente de trabajo. Por tal razón la aplicación de estrategias permitirá solucionar algunos de los problemas encontrados en la actual administración.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG2 4/4
INFORME DE CONTROL INTERNO			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG2	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Este informe ha sido preparado solamente para información y uso de la Unidad Educativa "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA". Sin otro particular, aprovecho esta oportunidad para agradecer las cortesías y ayudas que recibí del personal del establecimiento durante el curso de esta evaluación. Atentamente, 			

4.1.7 INFOME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 1/8
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Quevedo, 17 de noviembre del 2013 Lcdo. Milton Morante C. RECTOR Y PROPIETARIO DE LA “ UNIDAD EDUCATIVA ROQUE VICENTE MEDOZA ÁLAVA” En su despacho: De mis consideraciones. Hemos efectuado la Auditoría de Gestión a las actividades administrativas, docencia y estudiantil de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” en período 2012. El desarrollo de nuestro trabajo tiene como propósito identificar áreas críticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar. Nuestra Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable. La documentación, procesos y actividades examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables. La información, actividades y procesos ejecutados son de responsabilidad de la administración de la empresa.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 2/8
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Nuestra responsabilidad es la de emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre si la información, actividades y procesos presentados y desarrollados por las diferentes áreas se realizan y ejecutan de manera adecuada con base en nuestra auditoría y a la normativa que la regula. Se analizó como componentes de las áreas examinadas, considerando las respectivas unidades; mediante cuestionarios y entrevistas con el personal del componente examinado, revisión y evaluación de documentos, archivos, actividades y procesos seleccionados. La estructura del informe de auditoría operacional es la siguiente: Introducción En el proceso de planificación y ejecución de la auditoría de gestión, en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" en el período 2012, se ha evaluado la gestión de las actividades de las áreas mencionadas anteriormente, con el propósito de determinar el alcance de los procedimientos de Auditoría para expresar una opinión sobre el apropiado cumplimiento y desempeño de las actividades por parte de sus colaboradores. Objetivo general de la auditoría Ejecutar una auditoría de Gestión a la operatividad en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" para medir la eficiencia educativa, administrativa y financiera. Objetivos de la auditoría • Examinar los procesos administrativos (estructura organizativa y políticas) de la unidad educativa para la determinación de puntos críticos en el sistema administrativo. • Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles internos de la institución. • Analizar la gestión financiera mediante indicadores.			

		AUDITORÍA DE GESTIÓN		
	UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA"		F4-AG3 4/8	
	UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE"		F4-AG3 3/8	
	RUC: 1201025622001			
	DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VÍA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			
DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VÍA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS				
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE				
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE				
		REF.	F4-AG3	Fecha
Auditor	Responsable:	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
Santiago Rosero	Responsable:	Ejecutado por:	A.P.	13/09/2013
Santiago Rosero		Revisado por:	A.P.	13/09/2013
PROCESOS ADMINISTRATIVOS:				
Alcance Referencia a las NIAS: 310 Conocimiento del Negocio, 265 Comunicación de la auditoría de Gestión se realizó en la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" deficiencia de control interno y 500 Evidencia de Auditoría, teniendo conocimiento que los procesos administrativos implica las fases de Planeación, Organización, y Dirección de estudiantes, y la incidencia que tienen estos en los recursos económicos de la empresa. podemos comentar que la Institución tiene plasmados en forma teórica, ya que en la práctica carecen de implementación de nuevas estrategias, una estructura organizativa que no cumple con los departamentos indicados, una dirección pendiente de lo material y La auditoría se llevo a cabo mediante un análisis FODA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, COSO I y CUADRO DE MANDO INTEGRAL para determinar la situación de la empresa con el objetivo de determinar las deficiencias de las actividades Metodología La auditoría se llevo a cabo mediante un análisis FODA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, COSO I y CUADRO DE MANDO INTEGRAL para determinar la situación de la empresa con el objetivo de determinar las deficiencias de las actividades ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL La Institución Luego de este proceso a base de la evidencia obtenida se establecieron los resultados que se detallan en este documento a los directivos a identificar el talento que necesita ser añadido al establecimiento. Cada persona tiene una descripción de las funciones de su trabajo y cada trabajo ocupa su propia posición en el organigrama del establecimiento. Se ha realizado el análisis FODA a la Unidad Educativa Roque Vicente Mendoza Alava, Para ello encontramos una estructura organizacional definida posesionada y trabajando se identificó sus debilidades y Fortalezas así como sus oportunidades y amenazas, la cual para el mejoramiento del establecimiento con la excepción de un par de departamentos deberá aplicar las estrategias Ofensivas y Defensivas, también Estrategias Adaptativas y que no está funcionando debido a la falta de presupuesto de la Unidad Educativa, para lo de Supervivencia para mejorar el desempeño del establecimiento NIA 310 Conocimiento del Negocio. cual se recomienda un reajuste de gastos o inversiones para poder contar el próximo año con el departamento que no está trabajando, nos basamos en la NIA 310 Conocimiento del Negocio. MISIÓN, VISIÓN La misión y visión en un establecimiento educativo son un pilar fundamental dentro de la sociedad.- La misión hace referencia a los individuos capaces de hacer frente a los desafíos y problemas que presenta la nación, mientras que la visión es la capacidad de mirar hacia el futuro de la unidad educativa y de los individuos que está siendo formado.- Para lo cual podemos comentar que se ha encontrado bien definida su misión y visión del establecimiento, nos hemos basado en la NIA (Norma Internacional de Auditoría) 310 Conocimiento del Negocio				

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 5/8
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
FUNCIONES Y PRINCIPALES ACTIVIDADES: Dentro de una Entidad las funciones y actividades a realizarse es la parte fundamental para que el establecimiento prospere, encontramos las funciones y actividades definidas la cual es bien importante para el crecimiento del plantel educativo, pero se requiere de pruebas sustantivas para verificar el cumplimiento de las responsabilidades de cada área. Nos hemos basado en la NIA 310 conocimiento del negocio y la NIA 320 Importancia relativa de la Auditoría			
HALLAZGOS SIGNIFICATIVOS DE CASUA, EFECTO Y RECOMENDACIÓN			
1. INCREMENTO DE ESTUDIANTES PARA EL SIGUIENTE PERÍODO BRECHA: 8.89% Desfavorable CAUSA: Deserción de Estudiantes para el siguiente período lectivo EFECTO: Disminución de Ingresos por concepto de matriculación y mensualidades RECOMENDACIÓN: Siendo uno de los principales objetivos esperados de la institución, podemos comentar que en este año no se alcanzó el incremento estudiantil es más existió una disminución del alumnado, para evitar que ocurra esto, se recomienda comunicar el proyecto estudiantil a cada alumno y padre de familia para el próximo período lectivo, así también ofertar cursos vacacionales donde los estudiantes se involucren, asistan y puedan disfrutar y aprender en las diversas disciplinas que la institución oferte. Implementar descuentos por pronto pago en sus mensualidades. Realizar una feria estudiantil donde cuya finalidad sea disfrutar de las habilidades del estudiante y el padre de familia pueda hacer un abono en la matricula del próximo año lectivo y así asegurar su cupo para el próximo año lectivo. Dependerá de la administración de considerar estas recomendaciones para mejora de la Institución.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	F4-AG3 6/8	
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
2. PRUEBA DE SOLIDEZ FINANCIERA BRECHA: La institución educativa dispone de 0,47 centavos en activos por cada dólar que adeuda. CAUSA: Análisis de Estados Financieros. EFFECTO: Debilidad para hacer fuerte a las obligaciones del plantel educativo RECOMENDACIÓN: Está claro que el problema que se está reflejando en este indicador nos lleva a comentar sobre las cuentas por cobrar, por lo que se recomienda elaborar proyectos de recuperación de cartera, para luego comunicar a los padres de familia sobre aquellos planes, con la finalidad de recuperar esas cuentas por cobrar y mejorar la situación económica del plantel.			
3. PROFESORES CON TITULO DE LICENCIADOS EN EDUCACIÓN BRECHA: 61.25% Desfavorable CAUSA: Educación de Calidad. EFFECTO: Insatisfacción del estudiante y padre de familia al no constar en su mayoría profesores con título de Licenciados en Educación. RECOMENDACIÓN: Se recomienda contratar en el medida posible a maestros titulados, desde nuestro punto de vista la contratación de estos educadores será una inversión para que la institución cumpla con su misión de llegar a ser uno de los mejores planteles educativos en el Cantón buena fe, ya que si nos ponemos analizar la planilla de sueldos, tendrá un incremento considerable por el esfuerzo de contratar a maestros profesionales, es precisamente por ello que se recomienda contratar en la medida posible.			
4. ÍNDICE DE REDISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES BRECHA: 75% Desfavorable CAUSA: Elaboración de mallas curriculares acorde a lo que exige al gobierno. EFFECTO: Poca colaboración de parte de los docentes. RECOMENDACIÓN: Debido a la poca colaboración de los responsables de rediseñar las actividades educativas para el período lectivo 2012, podemos comentar que es un indicador que afecta de manera directa a la institución, por ellos se recomienda gestionar reuniones de planificación atrayentes para los docentes y así durante el período ir de a poco rediseñando las materias que están pendientes de rediseñarlas. Si se logra dicha gestión durante el período lectivo, tendremos una institución encaminada hacia la excelencia.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA “ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA” RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 7/8
INFORME DE AUDITORIA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4- AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
5. TALLERES ACTUALES EN RELACIÓN A LO PROYECTADO BRECHA: 0% Desfavorable CAUSA: Alumnos preparados en diversas áreas culturales. EFFECTO: Quejas de estudiantes por no haber cumplido con los talleres prácticos proyectados por parte de la institución. RECOMENDACIÓN: Como parte de los objetivos propuestos por los directivos, se planteó incluir 2 talleres prácticos a elegir acorde al interés del estudiante, como primeros auxilios, supervivencia, canto y teatro. Sin embargo existió la planificación y la comunicación a los alumnos, pero la ejecución de estos talleres prácticos no se efectuó debido a la irresponsabilidad de las partes encargadas de ejecutarlos. Podemos comentar que es de vital importancia el cumplimiento de algo planificado y comunicado a su tiempo, esto puede causar un malestar tanto en estudiantes como en padres de familia, quienes realizan esfuerzos significativos para mantener a sus hijos en la Institución.			
6. PROFESORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADOS EN EL TEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BRECHA: 58.33% CAUSA: Asistencia de profesores y personal administrativo. EFFECTO: Profesores y personal administrativo capacitado para cualquier eventualidad referente al tema. RECOMENDACIÓN: El objetivo de parte de la administración fue de tener un 100% de asistencia de trabajadores capacitados en el tema de seguridad y salud ocupacional por lo que no se pudo cumplir en su totalidad. Este resultado desfavorable es un llamado de atención para los dueños de la Unidad Educativa, ya que al no constar con la totalidad asistencial de la nómina de trabajadores a la capacitación, se origina un desconocimiento significativo de los trabajadores que no asistieron. Se recomienda concientizar al personal que labora en el plante sobre la importancia de obtener conocimientos relacionados a este tema ya que existen riesgos inherentes que pueden ocurrir con las personas que laboran y también con los estudiantes en horas de clases que podrían ser evitadas si existiese un conocimiento de cómo controlarlos			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 7/8
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
7. ALUMNOS DESERTADOS DURANTE EL PERÍODO LECTIVO 2012 CAUSA: Alumnos indisciplinados, Problemas económicos, por la que toman la decisión de salir de la institución. EFFECTO: Institución afectada por pérdida de ingresos para el siguiente año así también padres preocupados con el comportamiento de sus hijos. RECOMENDACIÓN: Uno de los problemas que se presentan durante y después del año lectivo es la deserción de estudiantes en los establecimientos educativos, la unidad educativa no es la excepción ya que existió una deserción de 10 alumnos esto debido a problemas de conducta, problemas familiares, problemas económicos, etc. Esto hizo que los padres de familia tuvieran que retirar a sus hijos de la institución, para reducir la deserción de estudiantes es necesario trabajar mucho con el departamento de orientación en la cual influya en el estudiante a cambiar su actitud, mala conducta, así también ofrecer media becas a los estudiantes que de verdad necesiten y se lo merezcan, esto ayudara de mucho si se lo pone en práctica. 8. PADRES ASISTIENDO A LAS REUNIONES LLAMADA ESCUELA PARA PADRES BECHA: 14.29% Desfavorable CAUSA: Padres comprometidos en asistir. EFFECTO: Padres satisfechas con las reuniones que ayudarán de mucho para la educación de sus hijos. RECOMENDACIÓN: El objetivo de realizar la Escuela para Padres es de impartir charlas, tocando temas actuales e importantes que ayudará mucho para que exista un buen ambiente en el hogar. Podemos comentar que tuvieron 60 padres asistiendo a las reuniones, se notó el interés de parte de los asistentes y se espera la asistencia total de los padres de familia del plantel. Es una iniciativa muy asertiva de parte de los responsables de organizar estas reuniones, se recomienda realizar invitaciones de profesionales como médicos, nutricionistas y psicólogos ya que de esa forma captará más el interés de los clientes potenciales llamados Padres de Familia.			

	AUDITORÍA DE GESTIÓN UNIDAD EDUCATIVA "ROQUE VICENTE MENDOZA ÁLAVA" RUC: 1201025622001 DIRECCIÓN: AV. 7 DE AGOSTO VIA A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		F4-AG3 8/8
INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE			
Auditor Responsable: Santiago Rosero	REF.	F4-AG3	Fecha
	Ejecutado por:	S.R.	12/09/2013
	Revisado por:	A.P.	13/09/2013
Este informe ha sido preparado solamente para información y uso de la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava". Sin otro particular, aprovecho esta oportunidad para agradecer las cortesías y ayudas que recibí del personal de la empresa durante el curso de esta evaluación. ATENTAMENTE  Santiago Rosero AUDITOR			

4.2 Discusión

La Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava” es una empresa de servicio, cuyo fin es brindar una educación de excelencia en el cantón Buena Fe, consta con un personal emprendedor donde nos permitió obtener información de las actividades y funciones que realiza cada área y miembro, a la cual se le aplicó la respectiva evaluación de control interno mediante esto se determinó los niveles de riesgo de control y de confianza, así como también el riesgo inherente y de auditoría, los mismos que intervienen en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

El control interno es un regulador de procesos que involucra a todos los integrantes de la organización sin excepción, diseñado para dar un grado razonable de apoyo en cuanto a la obtención de los objetivos en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera y Cumplimiento de las leyes y normas que son aplicables.

COSO I, es un método de evaluación donde en nuestra auditoría se lo utilizó para evaluar el control interno del plantel educativo.

El cuadro de mando integral es una herramienta de control empresarial que permite establecer y monitorizar los objetivos de una empresa y de sus diferentes áreas o unidades, en la auditoría se utilizó para analizar la gestión administrativa, educativa y financiera de la institución.

El proyecto de investigación Titulado “Auditoría de gestión al colegio técnico industrial Dr. Trajano Naranjo Iturralde Provincia de Cotopaxi-cantón Latacunga” año 2010 cuyo autores son Bustos Espinel María Cristiana y Pacheco Veloz Mónica Cecilia, los mismos que manifiestan que la Auditoría de Gestión les permitió examinar las operaciones realizadas en dicho período, con el propósito de evaluar el desenvolvimiento financiero y Administrativo del Colegio, ya que a través de esto se pudo emitir recomendaciones que permitan tomar las mejores decisiones en beneficio de la Institución.

Por todo lo anteriormente expuesto se establece que la ejecución de una auditoría de gestión es importante en toda empresa, debido a que esta permite evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación integral de la misma y la actuación de la dirección, la misma que debe ser considerada realizarla en toda empresa.

4.3. Comprobación de la hipótesis

MATRIZ DE APROBACIÓN DESAPROBACIÓN DE HIPÓTESIS				
Hipótesis		Teoría	Resultados	Análisis
General	Específicas			
Si la Unidad Educativa "Roque Vicente Mendoza Álava" cumpliera con todos los procesos, controles internos propios y una apropiada situación financiera, se tendría una forma de administración más eficiente, eficaz y de calidad.	Al examinar los procesos y prácticas administrativas a través de la auditoría de gestión permitirá identificar los principales problemas existentes de la institución.	Básicamente el proceso y prácticas Administrativas forma parte de toda empresa, y consta de las distintas tareas que tienen que realizarse para el Orden y Crecimiento de una compañía, realizándose además una sectorización de los trabajos en distintas Áreas Especializadas, y logrando que cada una de ellas no funcione como entes autónomos	En base al examen realizado a los procesos administrativos se ha identificado algunos problemas que existen en la Institución	El ejecutar la auditoría de gestión. En los procesos y prácticas administrativas se identificaron problemas y se ha procedido a plantear recomendaciones respectivas, por lo tanto se aprueba la hipótesis
	Con la evaluación de los controles internos se determinará el cumplimiento de objetivos y planes del establecimiento.	La evaluación del control interno tiene una gran influencia sobre el desarrollo del trabajo de Auditoría, la cual se refleja en los procedimientos de auditoría a ejecutar	La evaluación a los controles internos se realizó mediante encuesta aplicando el método de Coso I, se determinó el incumplimiento de algunos objetivos y planes de la organización	Al evaluar los controles internos, existe conocimiento de los objetivo y planes del establecimiento, pero no la práctica de algunos de ellos, se identificaron los hallazgos y se procedió hacer la debidas recomendaciones , concluimos aprobando la Hipótesis planteada
	El análisis de los estados financieros demostrará la situación actual de la gestión económica-financiera de la institución.	El análisis de los datos financieros indispensable para cada una de las actividades que se realizan dentro de la entidad, a través de esta los administradores examinan el resultado de sus decisiones previas y se formulan nuevas posibilidades en cuanto a las futuras decisiones a tomar, las cuales serán aquellas de las que se espera el mejor desempeño para la empresa.	El análisis a los estados financieros se demuestro la falta de liquidez del plantel debido a sus cuentas por cobrar	La gestión financiera que la institución educativa está desempeñando, nos lleva al análisis de los estados financieros y sus cuentas contables, existiendo un cumplimiento presupuestario, y no así en las cuentas por cobrar que impiden contar con liquidez inmediata, por lo tanto se aprueba la hipótesis.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

En base al trabajo realizado en la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”, se pudo concluir que:

- Se identificó los procesos administrativos de forma teórica ya que en la práctica carecen de implementación y nuevas estrategias para poder ser una institución de prestigio.
- La disminución de los estudiantes, la falta de profesores titulados, y el incumplimiento en su plan de trabajo ha llevado al descontento de los clientes potenciales (padres de familia) por ende en la medición de los riesgos se obtuvo los siguientes resultados: nivel de confianza alta 87.90%; riesgo inherente 68%; riesgo de control 12.10% y el riesgo de detección es de un 0.10%.
- La parte financiera analizada dentro de la auditoría demostró que hay varios puntos débiles y no sustentables entre sus cuentas, pues el sigilo de la información y el trabajo no coordinado ni planificado traen como consecuencia atrasos en sus haberes tanto internos como externos, así también podemos identificar las cuentas por cobrar que ha provocado falta de liquidez en sus activos disponibles.

5.2 Recomendaciones

En base a las conclusiones obtenidas del trabajo investigativo se pudo recomendar:

- Los procesos administrativos como a los elementos humanos que conforman la unidad educativa deben ser examinados y evaluados al final de cada período lectivo con el fin de mejorar el rendimiento académico, administrativo y contable de la institución.
- Dar a conocer sus funciones específicas al personal administrativo y docente con el fin de cumplir con los planes organizacionales propuesto por los directivos. La capacitación constante al personal tanto de administración como los de docencia creará un mayor vínculo y compromiso con su trabajo y la institución.
- Se debe implementar un sistema contable que permita mayor claridad y transparencia en los ingresos y salidas de la institución, permitiendo así un control e informes financieros al día.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Bibliografía citada

- Alvarez. (2009). Manual de Planeación Estratégica. (B. Juárez, Ed.) México DF, México: México.
- Anaya. (2010). La Organización de la Auditoría para el Contro Interno. México DF, México: McGraw Hill.
- Baca. (2010). Evaluación de Proyectos. México DF: McGraw Hill Interamericana de México.
- Benjamin. (2011). Auditoría Administrativa - Gestión estratégica del cambio (Vol. Segunda Edición). México DF, México: Ecoe Ediciones.
- Bermudez. (2010). Principios del Control Interno. México DF, México: McGraw Hill.
- Cardozo. (2011). Estudio del Control Interno de una empresa. México DF, México: México.
- Chiavenato. (2013). Gestión del Talento Humano. México DF, México: Heriasta Ediciones.
- Comodoro. (2009). Componentes de la Auditoría Interna. Madrid, España: Barsa.
- Contreras. (2013). Estudio de Mercado. Consultado el 20 de mayo del 2014.
- Estupiñan. (2010). El Control Interno. Buenos Aires, Argentina: Heriasta.
- Etzel. (2010). Fundamentos de Marketing. (T. Edición, Ed.)
- Fleitman. (2009). La Empresa. México: Mc Graw Hill Latinoamericana SA.
- Fonseca. (2013). Contraloría. Buenos Aires, Argentina: Norman.
- Gonzales. (2010). Marco Teórico y Conceptual de la Auditoría de Gestión. Consultado en la web
<http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>.
- Gonzales. (2011). La Autidoría en el Control Interno. Buenos Aires, Argentina: Heriasta.
- Guilles. (2010). Estrategias Empresariales. Barcelona, España: Ediciones Paidos.

- Jhonson. (2009). La Auditoría en Instituciones Educativas. México DF, México: Mc Graw Hill.
- Koontz. (2010). Estrategia, Planificación y Control. México DF, México: McGraw Hill Editores.
- Macias. (8 de Junio de 2014). EL CONTROL INTERNO Y SU EFICACIA EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE PRODUCTO TERMINADO DE LA EMPRESA “QUEVEDO BOTTLING COMPANY S.A.” CANTON QUEVEDO, AÑO 2012.
- Maldonado. (2010). Auditoria de Gestión.
- Malhotra, N. (2010). Investigación de Mercados. Mexico: Pearson Educación.
- Mantilla. (2009). Control Interno Informe COSO (Cuarta Edición ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Marx. (2011). Características de la Auditoría. México DF, México: McGraw Hill Hispanoamericana SA.
- Mejia. (2010). Planeación Estratégica de Recursos Humanos, Concepto y Teoría (Vol. Segunda Edición).
- Melgarejo. (2010). El Control Interno. Barcelona, España: LUMAX Ediciones.
- Meneses. (2010). Preparación y elaboración de proyectos (Vol. Tercera Edición). Quito, Ecuador: Quito.
- O’Donell. (2010). Definición de Control Administrativo (Curso de Administración Moderna ed.). Madrid: Balboa.
- Phillip. (2010). Dirección de la Mercadotecnia (Vol. Sèptima Edición). Naucalpán de Juárez, México: Prentice Hall Hispanoamericana.
- Plaza. (2013). Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado. Barcelona, España: Esparsa.
- Pombo. (2010). La Gestión Administrativa en la Auditoría. México DF, México: McGraw Hill.
- Rey. (2010). Administración y Finanzas (Contabilidad General ed., Vol. Segunda Edición). Ecoe Ediciones.
- Robbins. (2010). Administración. Mexico: Peaeson Educación.
- Samuelson. (2010). Economía. Mexico: McGraw-Hill.

Steiner. (2010). Planeación Estratégica: lo que todo director debe saber. México DF: Compañía Editorial Continental.

Tamayo. (2009). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw Hill Editores.

Terry. (2010). Principios de Administración. México DF, México: Continental.

Thompson. (2010). Dirección y Administración Estratégica. McGraw Hill Editores.

UNICEF. (2012). En busca de la calidad educativa en Latinoamérica.

Vertice. (2012). Manual Orgánico Estructural de la Empresa. Buenos Aires, Argentina: Heriasta.

Zambrano. (2012). Auditoría de gestión en los recursos económicos en la empresa agropecuaria "El Rancho" Parroquia Patricia Pilar, periodo 2012. Recuperado el 1 de Diciembre de 2014, de <http://www.uteq.edu.ec/Tesis%20Melissa%20Zambrano%2022-09-2014.pdf>

6.2. Linkografía

Normas Internacionales De Auditoría (NIA)

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse30.html>

Términos de los trabajos de auditoría (NIA 210)

http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-210.pdf

Documentación de auditoría (NIA 230)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20230%20p%20def.pdf>

Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de Representación errónea de importancia relativa (NIA 315)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20315%20p%20def.pdf>

Importancia relativa de la auditoría (NIA 320)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20320%20p%20def.pdf>

Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados (NIA330)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20330%20p%20def.pdf>

Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicio. (NIA 402)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20402%20p%20def.pdf>

Evidencia de auditoría (NIA 500)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20500%20p%20def.pdf>

Procedimientos analíticos (NIA 520)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20520%20p%20def.pdf>

Muestreo de la auditoría y otros medios de pruebas (NIA 530)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20530%20p%20def.pdf>

Hechos posteriores (NIA 560)

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20560%20p%20def.pdf>

Negocio en marcha (NIA 570)

http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/26_NIA_570_NEGOCIO_EN_MARCHA.pdf

Uso del trabajo de otro auditor (NIA 600)

http://www.auditores.org.bo/sites/default/files/pdf/normativas/normas_de_auditoria/nia/28_NIA_600_USO_DEL_TRABAJO_DE_OTRO_AUDITOR.pdf
El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial (NIA 800)

<http://www.perucontadores.com/nia/NIA800.pdf>

Normas de auditoría de general aceptación (NAGAS)

<http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>

Cuadro de mando integral

http://www.sinnexus.com/business_intelligence/cuadro_mando_integral.aspx

Marco legal educativo

http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/01/Marco_Legal_Educativo_2012.pdf

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXOS I

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL

SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

1. ¿Permanece el Rector en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo y trata con respeto a los estudiantes del plantel educativo?

Si ☐

No ☐

2. ¿La Secretaria lleva los libros, registros y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva?

Si ☐

No ☐

3. ¿Mantiene el Inspector General el orden y disciplina de los alumnos?

Si ☐

No ☐

4. ¿Participa el estudiante en actividades relacionadas con realidad local de la comunidad?

Si ☐

No ☐

5. ¿Participa el estudiante activamente en ferias, actividades culturales y educativas realizadas por la institución?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA

1. ¿La entidad cuenta con una planificación estratégica?

Si ☐

No ☐

2. ¿La institución tiene definido la Misión, Visión, Objetivos y Metas?

Si ☐

No ☐

3. ¿Participa el Colector en la elaboración del presupuesto anual y mensual?

Si ☐

No ☐

4. ¿Participa activamente el contador en la elaboración del presupuesto anual de la institución?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: SISTEMA ORGANIZATIVO

1. ¿Participa el Inspector General del Establecimiento en la ejecución del plan institucional?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

1. ¿El Vicerrector Asume el rectorado en ausencia del rector?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

1. ¿La actividad principal de la entidad corresponde a servicios educacionales?

Si ☐

No ☐

2. ¿El docente planifica y ejecuta las clases con eficiencia?

Si ☐

No ☐

3. ¿El Maestro asesora al alumno tanto en lo referente a metodologías de estudio como en los contenidos científicos de cada clase?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: POLITICAS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

1. ¿La Secretaria Tramita la correspondencia oficial y lleva un registro de ingresos y egresos de la misma?

Si ☐

No ☐

2. ¿Confiere la secretaria, previo decreto del rector copias y certificaciones?

Si ☐

No ☐

3. ¿Registra el colector oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento?

Si ☐

No ☐

4. ¿Realiza el contador los pagos por concepto de sueldos a tiempo?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: ATMOSFERA DE CONFIANZA

1. ¿Mantiene el inspector general buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad?

Si ☐

No ☐

2. ¿El Estudiante conoce y cumple el reglamento interno del colegio?

Si ☐

No ☐

CUESTIONARIO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

1. ¿El vicerrector evalúa el desarrollo académico y pedagógico de la Unidad Educativa?

Si ☐

No ☐

2. ¿El colector mantiene actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles?

Si ☐

No ☐

3. ¿Se cumple con las 40 horas de clases durante la semana por parte de los profesores?

Si ☐

No ☐

4. ¿La institución proporciona los recursos necesarios como laboratorios, bibliotecas y demás herramientas pedagógicas para el buen aprendizaje del alumno?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: ANÁLISIS DE RIESGOS

1. ¿La entidad cuenta con indicadores para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?

Si ☐

No ☐

2. ¿En la institución se encuentran detectados las fortalezas y las debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución?

Si ☐

No ☐

3. ¿Mantiene un archivo de facturas debidamente justificadas de todos los gastos e inversiones de la institución?

Si ☐

No ☐

4. ¿Mantiene al día las obligaciones correspondientes al estado como, IESS, SRI, etc.?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: RESPUESTA DE RIESGO

1. ¿Realiza reuniones periódicas de trabajo con la administración y el personal docente?

Si ☐

No ☐

2. ¿Asesora el Vicerrector al rector en asuntos pedagógico y administrativos?

Si ☐

No ☐

3. ¿Vincula el docente al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad?

Si ☐

No ☐

4. ¿Recibe el apoyo necesario de su profesor guía así como de inspección y Rectorado de la Institución?

Si ☐

No ☐

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL DE INTERNO

SUBCOMPONENTE: CONFIABILIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

1. ¿Se responsabiliza solidariamente con el colector, del manejo de fondos del establecimiento?

Si ☐

No ☐

2. ¿Preside el consejo directivo y la junta general y presenta reportes de la situación e información financiera del establecimiento?

Si ☐

No ☐

3. ¿Suscribe conjuntamente con el rector, cheques y comprobantes de pago?

Si ☐

No ☐

4. ¿Realiza mensualmente conciliaciones bancarias de las cuenta de la institución?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS

1. ¿Existe un contrato que indique las funciones a desarrollar para el cumplimiento de sus responsabilidades, se encuentra firmado, está claro y preciso?

Si ☐

No ☐

2. ¿Coordina y dirige las labores docentes, académicas, administrativas y estudiantiles de forma: semanal, mensual y anual?

Si ☐

No ☐

3. ¿Lleva los archivos y respaldos de los mismos de forma digital y físico de los profesores?

Si ☐

No ☐

4. ¿Llena el registro de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos?

Si ☐

No ☐

5. ¿Posee la institución un manual de operaciones que rige al personal administrativo y a los estudiantes?

Si ☐

No ☐

6. ¿Cumple el colector con las leyes y reglamentos pertinentes y se responsabiliza de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES

1. ¿Para evaluar la gestión institucional se preparan, planes operativos, informes de actividades, planes direccionales y estratégicos?

Si ☐

No ☐

2. ¿Atiende oportunamente las solicitudes y documentación de los estudiantes?

Si ☐

No ☐

3. ¿Lleva un control contable de todos los ingresos y egresos de la institución?

Si ☐

No ☐

4. ¿Aplica y califica evaluaciones semanales y comunica los resultados al alumno?

Si ☐

No ☐

5. ¿Participa de los cursos de capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de metodologías del aprendizaje?

Si ☐

No ☐

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Informa periódicamente al rector y consejo directivo del cumplimiento de sus funciones

Si ☐

No ☐

2. Provee el colector la información oportuna al contador para la elaboración de los respectivos balances

Si ☐

No ☐

3. ¿Presenta el Rector del establecimiento al director provincial de educación y cultura, el plan institucional, el informe anual de labores y el cuadro de distribución de trabajo?

Si ☐

No ☐

4. ¿El inspector general Informa a secretaria la inasistencia de los alumnos cuando esta lo requiera?

Si ☐

No ☐

5. ¿Presenta los estados financieros de forma anual a los directivos de la institución?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN

1. ¿Existe una adecuada comunicación entre autoridades y subalternos?

Si ☐

No ☐

2. ¿Realiza actividades de difusión y promoción del Proyecto Académico Institucional, y presenta el informe al consejo directivo?

Si ☐

No ☐

3. ¿La administración diseña y comunica sistemas de control de entrada y salida del personal?

Si ☐

No ☐

4. ¿La Unidad Educativa RVM cuenta con publicidad y difusión de medios de comunicación local?

Si ☐

No ☐

5. ¿Lleva el registro de calificaciones de las evaluaciones realizadas en clase, así como el promedio por alumno y comunica a los padres de familia mediante juntas de curso?

Si ☐

No ☐

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA SUPERVISIÓN

SUBCOMPONENTE: CONTINUA

1. ¿Mantiene actualizada y en buen estado la biblioteca, laboratorio y talleres de la institución?

Si ☐

No ☐

2. ¿Organiza eventos de capacitación permanente a fin de optimizar y alcanzar una educación de calidad acorde a las necesidades de los estudiantes?

Si ☐

No ☐

3. ¿Elabora proyectos académicos con la clase así como las evaluaciones periódicas de su materia a cargo?

Si ☐

No ☐

4. ¿Participa activamente en las juntas de curso, para lo cual llevarán el registro de calificaciones y promedios de cada alumno?

Si ☐

No ☐

5. ¿Mantiene un control y seguimiento de los pagos atrasados por concepto de pensiones?

Si ☐

No ☐

SUBCOMPONENTE: PUNTUAL

1. ¿El Rector Coordina y asesora el trabajo del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE)?

Si ☐

No ☐

2. ¿Presenta un análisis de factibilidad antes de realizar inversiones dentro de la institución?

Si ☐

No ☐

3. ¿Mantiene al día los libros de calificaciones para ser entregadas al Vicerrector?

Si ☐

No ☐

ANEXO 2

CARTA DE AUTORIZACIÓN

**UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR
"ROQUE VICENTE MENDOZA ALAVA"**

BUENA FE- LOS RIOS - ECUADOR

Buena fe 4 de Enero del 2013

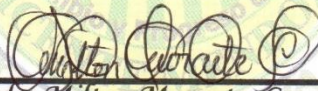
Sr.
Ismael Rosero Bustamante
Quevedo
Presente.-

De mis más altas consideraciones:

En calidad de Rector de esta institución y atendiendo su oficio del 3 de enero del 2013 en la cual en calidad de estudiantes de la UTEQ del cantón Quevedo en la que solicita se le autorice para desarrollar un proyecto de investigación en nuestro plantel esta autoridad autoriza a usted para que lleve a cabo dicho proyecto en nuestro campo educativo.

Por la atención se sirve a la presente le reitero mis sinceras consideraciones y estima.

Muy Atentamente


Lcdo. Milton Morante C.
RECTOR



BUENA FE- LOS RIOS
09-12-04

DIRECCION :
AV. 7 DE AGOSTO VIA A STO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
Tel: 088067682 - 088067717 - 2950105
Email: rvma@hotmail.es

ANEXO 3

FOTOS DE LA INVESTIGACION



ANEXO 4

PRONÓSTICO	CONTROL DE PRONÓSTICO
Desconocimiento de los procesos administrativos por parte del personal docente y administrativo	Mejorar los procesos administrativos de la Unidad Educativa “Roque Vicente Mendoza Álava”.
Perdida de información relevante, ni buen desempeño laboral en cada área.	Promover el cumplimiento de las funciones que han sido delegadas en cada área de la Institución.
Problemas Financieros no sustentables en el corto plazo de la Institución.	Ajustes en el Presupuesto Anual y optimización de los recursos en el establecimiento.